

Приложение к приказу

от _____ № _____

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования «Российский химико-технологический университет
имени Д.И. Менделеева» (РХТУ им. Д.И. Менделеева)

УТВЕРЖДЕН
приказом и.о. ректора
РХТУ им. Д.И. Менделеева
от «__» ____ 202__ г. №____

ПОЛОЖЕНИЕ

**о практической подготовке обучающихся по основным профессиональным
образовательным программам среднего профессионального образования**

Москва
2025 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о практической подготовке обучающихся по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования (далее – Положение) в федеральном государственном образовательном учреждении высшего образования «Российский химико-технологический университет имени Д.И. Менделеева» (далее – Университет; РХТУ им. Д.И. Менделеева, образовательная организация) разработано в соответствии со следующими нормативными правовыми документами:

1. Федеральный закон от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».
2. Федеральный закон от 22 октября 2004 г. № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации».
3. Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
4. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 № 197-ФЗ.
5. Постановление Правительства Российской Федерации от 11 октября 2023 № 1678 «Об утверждении Правил применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ».
6. Приказ Минтруда России от 30 июля 2015 № 527н «Об утверждении порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере труда, занятости и социальной защиты населения, а также оказания им при этом необходимой помощи».
7. Приказ Минобрнауки России № 845, Минпросвещения России №369 от 30 июля 2020 «Об утверждении Порядка зачета организацией, осуществляющей образовательную деятельность, результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность».
8. Приказ Минобрнауки России №885, Минпросвещения России №390 от 5 августа 2020 «О практической подготовке обучающихся».
9. Приказ Минпросвещения России от 26 августа 2020 №438 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения».
10. Приказ Минтруда России № 988н, Минздрава России № 1420 от 31 декабря 2020 «Об утверждении перечня вредных и (или) опасных производственных факторов

и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные медицинские осмотры при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры».

11. Приказ Минпросвещения России от 24 августа 2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования».
12. Приказ Университета от 31.08.2022 № 1313 СТ «Об утверждении норм времени для расчета объема работы педагогических сотрудников».
13. Приказ Университета от 06.05.2025 №93 ОД «Об утверждении локального нормативного акта» («Регламент взаимодействия структурных подразделений по организации практики в рамках реализации основных профессиональных программ федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский химико-технологический университет имени Д.И. Менделеева»).
14. Иные локальные нормативные акты Университета, регламентирующие образовательную деятельность при реализации основных профессиональных образовательных программ СПО.

1.2. Положение устанавливает общие правила, принципы и последовательность организации практической подготовки обучающихся (далее – практическая подготовка) в Университете.

1.3. 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.

1.4. Практическая подготовка может быть организована:

- непосредственно на базе Университета, в том числе в структурном подразделении Университета, предназначенном для проведения практической подготовки;
- 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, на основании договора о практической подготовке обучающихся, заключаемого между Университетом и Профильной организацией.

1.5. Обучающимся и их законным представителям доступно право самостоятельного подбора Профильной организации по месту жительства, с целью трудоустройства.

1.6. 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.

1.7. Целью Положения является установление единого порядка организации и проведения практической подготовки в Университете, обеспечение соответствия законодательным актам и образовательным стандартам.

1.8. Положение разработано для всех категорий управленческих и педагогических работников, которые принимают участие в организации и проведении практической подготовки.

2. ВИДЫ И ФОРМЫ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ

2.1. В форме практической подготовки реализуются учебные предметы, курсы, дисциплины (модули), практики, иные компоненты образовательных программ, предусмотренных соответствующим учебным планом.

2.2. 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.

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

2.4. Виды практики и способы ее проведения определяются образовательной программой, разработанной в соответствии с ФГОС СПО; при этом практики входят в профессиональный цикл.

2.5. ОПОП СПО, реализуемые в Университете, предусмотрено обязательное проведение учебной и производственной практик. Предусмотрено два типа производственной практики: производственная практика по профилю специальности и производственная преддипломная практика.

2.6. 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.

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

3. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ

3.1. Цель практической подготовки – формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции по профилю соответствующей образовательной программы.

3.2. Целями и задачами учебной практики являются закрепление и углубление знаний, полученных обучающимися в процессе теоретического обучения, приобретение необходимых умений, навыков и приобретение практического опыта практической работы по изучаемой профессии/специальности.

3.3. Производственная практика по профилю профессии/ специальности направлена на формирование у обучающегося общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта. Реализуется в рамках профессиональных модулей основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования (далее – ОПОП СПО) по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по профессии/специальности.

Производственная преддипломная практика направлена на углубление первоначального практического опыта обучающегося, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его к готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению дипломной работы (проекта) в соответствии с ФГОС СПО.

3.4. Задачами практической подготовки является:

- ознакомление с реальными условиями профессиональной деятельности;
- формирование профессиональных компетенций, предусмотренных образовательной программой;
- развитие навыков работы с технической документацией, современным оборудованием, информационными технологиями;
- освоение правил техники безопасности и профессиональной этики.

4. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ ОБУЧАЮЩИХСЯ, ОСВАИВАЮЩИХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

4.1. Учебная и производственная практики

4.1.1. Практика является обязательным компонентом образовательных программ СПО и представляет собой вид учебной деятельности, обеспечивающей практико-ориентированную

подготовку обучающихся. При разработке содержания практики необходимо руководствоваться:

- ФГОС СПО по профессии/ специальности;
- примерной образовательной программой;
- учебными планами ОПОП СПО;
- рабочими программами профессиональных модулей ОПОП СПО;
- запросом предприятий, организаций.

4.1.2. Планирование и организация практики на всех ее этапах обеспечивает:

- последовательное расширение круга формируемых у обучающихся умений, навыков, практического опыта и их усложнение по мере перехода от одного этапа практики к другому;
- целостность подготовки специалистов к выполнению основных трудовых функций;
- связь практики с теоретическим обучением.

4.1.3. Содержание всех этапов практики определяется требованиями к умениям и практическому опыту по каждому из профессиональных модулей основной профессиональной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО и должно обеспечивать обоснованную последовательность формирования у обучающихся системы умений, целостной профессиональной деятельности и практического опыта в соответствии с требованиями ФГОС СПО.

4.1.4. По каждой реализуемой ОПОП СПО разрабатывается программа практики: учебной и производственной. Программы практики являются составной частью ОПОП СПО, обеспечивающей реализацию ФГОС СПО, и самостоятельно разрабатываются структурным подразделением Университета, ответственным за реализацию ОПОП СПО, утверждаются приказом Университета. Рабочие программы практик должны быть оформлены и утверждены за месяц до начала практики.

Программа практики включает в себя:

- указание вида практики, типа практики (при наличии), способа и формы (форм) ее проведения;
- перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы;
- указание места практики в структуре образовательной программы;
- указание объема практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях (либо в академических или астрономических часах);
- содержание практики;
- указание форм отчетности по практике;

- перечень учебной литературы и ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для проведения практики и подготовки отчета обучающегося по практике;
- перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости);
- формы промежуточной аттестации обучающихся по практике.

4.1.5. Форма договора о практической подготовке обучающихся приведена в приложении 1 к Положению.

В договоре о практической подготовке обучающихся указываются все компоненты образовательной программы, которые реализуются в форме практической подготовки. Это не только учебная и производственная практики, но и все виды учебных занятий в форме практической подготовки.

В приложении 1 к договору о практической подготовке указывают образовательную программу, компоненты образовательной программы, при реализации которых организуется практическая подготовка, планируемое количество обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы, и сроки организации практической подготовки.

В приложении 2 к договору о практической подготовке указывают перечень помещений Профильной организации, в которых осуществляется практическая подготовка.

Срок действия договора о практической подготовке обучающихся, заключаемого между Университетом и Профильной организацией, определяется в соответствии со сроком реализации образовательной программы или ее отдельных компонентов в форме практической подготовки в соответствии с учебным планом Университета. Договор вступает в силу после его подписания и действует до полного исполнения сторонами обязательств. Договор по согласию его сторон может заключаться на неопределенный период или на один учебный год.

Сроки проведения практики устанавливаются в соответствии с календарным учебным графиком и учебным планом соответствующей ОПОП.

4.1.6. При проведении учебной практики учебная группа может делиться на подгруппы, численностью не менее 7 человек.

4.1.7. Продолжительность учебной практики не более 6 академических часов в день. В случаях совпадения дней учебной практики с праздничными (выходными) днями, в отдельные дни допускается проведение учебной практики по 8 академических часов, с целью выполнения учебного плана по профессии/специальности.

4.1.8. Продолжительность рабочего дня при прохождении производственной практики в Профильной организации для обучающихся в возрасте от 18 лет и старше – не более 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ).

4.1.9. В период прохождения производственной практики с момента зачисления обучающихся на них распространяются требования охраны труда и правила внутреннего трудового распорядка, действующие в организации, а также трудовое законодательство, в том числе в части государственного социального страхования.

4.1.10. Университет осуществляет руководство учебной и производственной практиками, путем назначения руководителя практики, закрепленного приказом ректора Университета или иного уполномоченного лица (приложение 2 к Положению).

4.1.11. Обязанности руководителя практики от Университета:

- участие в разработке рабочих программ и тематики индивидуальных заданий с последующим согласованием работодателей, распределение обучающихся по базам практик, проведение с обучающимися инструктажа по выполнению программы практики, знакомство их с целями и задачами практики, особенностями ее организации;
- осуществление контролирующей функции за посещением практики, освоением обучающимися материала программы практики, проведение консультации, методическая помощь в освоении программы, в выполнении индивидуальных заданий и составлении отчетов по практике;
- проведение промежуточной аттестации по практике, оформление аттестационных листов и зачетных ведомостей, подготовка заключения об итогах практики для обсуждения на производственных совещаниях, конференциях;
- составление отчета по практике (приложение 7);
- внесение предложений по совершенствованию содержания, организации и управления практикой.

4.1.12. Обязанности руководителя практики от Профильной организации:

- согласование индивидуальных заданий, содержания и планируемых результатов практической подготовки;
- предоставление рабочих мест обучающимся;
- обеспечение безопасных условий прохождения практической подготовки и проведение инструктажа обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, правилами внутреннего трудового распорядка.

4.1.13. За обучающимися в ходе проведения производственной практики распорядительным актом Профильной организации может быть закреплен наставник.

В обязанности наставника входит:

- передача накопленного опыта;
- обучение наиболее рациональным приемам и современным методам работы или поведения, в том числе оказание помощи в принятии правильных решений в нестандартных ситуациях;
- развитие положительных качеств обучающегося, в том числе личным примером, корректировка его поведения (при необходимости) и др.

4.1.14. Направление на практическую подготовку в Профильную организацию (приложение 3) оформляется приказом ректора Университета или иным уполномоченным лицом с указанием наименования Профильной организации, ответственных лиц, а также с указанием вида, типа и сроков проведения практической подготовки. Примерная форма приказа приведена в приложении 2.

4.1.15. По итогам практик обучающийся предоставляет руководителю практики от Университета следующую отчетную документацию:

- дневник по практике (приложение 4);
- индивидуальное задание (в составе дневника по практике);
- отчет по практике (приложение 5);
- аттестационный лист (оформляется руководителем практики от Университета, содержит сведения об уровне освоения обучающимися профессиональных компетенций) (приложение 6).

Оформленные по итогам практики отчетные материалы предоставляются в Университет в течении 3-х рабочих дней после окончания практики. Несвоевременная сдача отчетных материалов по практике по неуважительной причине приравнивается к академической задолженности. Отчетные материалы хранятся в структурном подразделении Университета, ответственном за реализацию ОПОП СПО.

4.1.16. Результаты промежуточной аттестации по практике учитываются в рамках проведения промежуточной аттестации по профессиональному модулю, в структуру которого включена практика. Форма промежуточной аттестации по практике устанавливается ОПОП СПО.

4.1.17. Обеспечение обучающихся проездом к месту организации практической подготовки и обратно, а также проживание их вне места жительства в период практической подготовки, определяется конкретным договором о практической подготовке.

4.1.18. Преддипломная практика проводится непрерывно после успешного освоения обучающимися учебных дисциплин и профессиональных модулей, в том числе, учебной практики и практики по профилю профессии/ специальности.

Задание на преддипломную практику разрабатывается в соответствии с темой дипломной

работы (проекта).

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

4.1.20. Обучающиеся, не выполнившие программу практики, к государственной итоговой аттестации не допускаются.

4.2. Иные компоненты образовательной программы в форме практической подготовки

4.2.1. Каждая образовательная программа образовательной организации предусматривает реализацию учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) или их частей в форме практической подготовки (далее – Иные компоненты).

Допускается проведение Иных компонентов в Профильной организации (на рабочем месте) с использованием ее оборудования. Перечень Иных компонентов определяется учебным планом ОПОП. Количество часов лабораторных работ и практических занятий указывается в рабочих программах учебных дисциплин и профессиональных модулей в соответствии с учебным планом ОПОП.

4.2.2. Практическая подготовка при реализации Иных компонентов 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. Состав и содержание лабораторных работ и практических занятий должны быть направлены на реализацию требований ФГОС СПО и запросов работодателей.

4.2.3. Содержание практических занятий в совокупности по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу должно охватывать весь круг профессиональных умений, на подготовку к которым ориентирована данная дисциплина, междисциплинарный курс.

4.2.4. Темы лабораторных работ и практических занятий фиксируются в рабочих программах учебных дисциплин, профессиональных модулей в разделе «Содержание учебной дисциплины (профессионального модуля)».

4.2.5. При проведении лабораторных работ и практических занятий учебная группа может делиться на подгруппы численностью не менее 7 человек. Продолжительность лабораторной работы – не менее двух академических часов, практического занятия – 1–2 академических часа.

4.2.6. В ходе лабораторной работы или практического занятия обучающиеся под руководством преподавателя или руководителя практики от Профильной организации выполняют самостоятельно одно или несколько заданий в соответствии с изучаемым содержанием

учебного материала.

4.2.7. Для проведения лабораторных работ и практических занятий учебные лаборатории, мастерские и кабинеты должны быть оснащены необходимыми оборудованием, приборами, инструментами, информационно-справочными материалами и т.п.

4.2.8. Основными этапами проведения лабораторных работ или практических занятий являются: инструктаж по выполнению заданий, самостоятельная деятельность студентов под руководством преподавателя, анализ и оценка выполненных работ, обсуждение итогов выполнения заданий.

4.2.9. Преподаватель обязан провести инструктаж по охране труда на каждом занятии до начала самостоятельной работы обучающихся с приборами, установками, лабораторным оборудованием, аппаратурой. По дисциплинам, междисциплинарным курсам, на которых в качестве оборудования используются только компьютеры, инструктаж может проводиться один раз в семестр.

4.2.10. Самостоятельному выполнению заданий должна предшествовать проверка подготовленности обучающихся.

4.2.11. Под руководством преподавателя обучающиеся знакомятся с методическими указаниями (инструкциями) по выполнению работы и с правилами заполнения отчетной документации.

4.2.12. Если на рабочем месте занимаются несколько обучающихся, из их числа должен быть назначен старший. При выполнении обучающимися заданий преподаватель должен последовательно обходить все рабочие места, следить за правильностью выполнения работы, соблюдением требований охраны труда, консультировать обучающихся по возникающим у них вопросам.

4.2.13. Основное условие правильности подготовки и проведения лабораторных работ и практических занятий – осознанность действий обучающихся, понимание ими непосредственной связи между изученной теоретической информацией и операциями, выполняемыми при проведении работы. При обходе рабочих мест преподаватель должен задавать обучающимся заранее подготовленные вопросы, с помощью которых можно выявить выполнение этого условия.

4.2.14. Правильность действий обучающихся и ответов на вопросы фиксируется преподавателем, что вместе с заполненной отчетной документацией служит основанием для зачета по лабораторному или практическому занятию. Лабораторные и практические занятия должны быть организованы так, чтобы подготовка отчетов обучающимися, как правило, проводилась в ходе занятия и не переносилась бы на домашнюю работу. Для обеспечения этого требования необходимо заранее подготовить бланки, формы, сделать заготовки таблиц, схем в тетрадях. Недопустимо загружать обучающихся громоздкими расчетами, не имеющими принципиального значения.

4.2.15. Формы организации учебной деятельности обучающихся на лабораторных работах и практических занятиях: фронтальная, групповая и индивидуальная.

При фронтальной форме организации занятий все обучающиеся выполняют одновременно одну и ту же работу.

При групповой форме организации занятий одна и та же работа выполняется мини-группами (бригадами) по 2–5 человек.

При индивидуальной форме организации занятий каждый обучающийся выполняет индивидуальное задание.

4.2.16. Для повышения результативности проведения лабораторных работ и практических занятий рекомендуется:

- разработка сборников задач, заданий и упражнений, сопровождающихся методическими указаниями, применительно к конкретным профессиям/специальностям;
- разработка заданий для тестового контроля (в том числе автоматизированного) уровня подготовленности обучающихся к лабораторным и практическим занятиям;
- подчинение методики проведения лабораторных работ и практических занятий ведущим дидактическим целям с соответствующими установками для обучающихся;
- использование проблемного метода при проведении лабораторных работ поискового характера;
- применение коллективных и групповых форм работы, максимальное использование индивидуальных форм с целью повышения ответственности каждого обучающегося за самостоятельное выполнение полного объема заданий;
- проведение лабораторных работ и практических занятий на повышенном уровне трудности с включением в них заданий, связанных с выбором обучающихся условий выполнения работы, конкретизацией целей, самостоятельным отбором необходимого оборудования;
- эффективное использование времени, отводимого на лабораторные работы и практические занятия, за счет подбора дополнительных задач и заданий для обучающихся, работающих в более быстром темпе.

4.2.17. Требования к содержанию методических указаний по выполнению лабораторных работ и практических занятий по дисциплине определяются кафедрами Университета, ответственными за реализацию данной дисциплины.

4.2.18. Необходимость оформления отчета обучающимися по лабораторным работам и практическим занятиям, а также требования к его содержанию и оформлению определяются преподавателем дисциплины.

4.2.19. Оценками за выполнение лабораторных работ и практических занятий могут быть:

«отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

4.2.20. Оценки за выполнение лабораторных работ и практических занятий учитываются как показатели текущей успеваемости обучающихся.

5. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

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

5.2. Выбор мест прохождения практик для инвалидов и лиц с ОВЗ производится с учетом требований их доступности для данных обучающихся и рекомендации медико-социальной экспертизы, а также индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

5.3. Индивидуальная программа реабилитации инвалида выдается федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы. Инвалид или лицо с ОВЗ предоставляют рекомендации медико-социальной экспертизы, индивидуальную программу реабилитации при приеме на обучение в образовательную организацию по своему усмотрению.

5.4. При направлении инвалида и обучающегося с ОВЗ в Профильную организацию для прохождения предусмотренной учебным планом практики образовательная организация согласовывает с Профильной организацией условия и виды труда с учетом рекомендаций медико-социальной экспертизы и индивидуальной программы реабилитации инвалида. При необходимости для прохождения практик могут создаваться специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых студентом-инвалидом трудовых функций.

5.5. Мероприятия по содействию в трудоустройстве выпускников-инвалидов осуществляются центром содействия в трудоустройстве выпускников во взаимодействии с государственными центрами занятости населения, некоммерческими организациями, общественными организациями инвалидов, предприятиями и организациями.

6. ОФОРМЛЕНИЕ ОБУЧАЮЩИМИСЯ РЕЗУЛЬТАТОВ УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

6.1. В ходе учебной и производственной практики обучающиеся оформляют отчет о прохождении практики. Дневник и отчет по практике являются отчетными документами, характеризующими и подтверждающими прохождение обучающимся практики.

Требования к ведению дневника по учебной практике:

- дневник является документом, по которому обучающийся подтверждает выполнение программы практики;
- записи в дневнике должны вестись ежедневно и содержать перечень выполненных работ за день;
- дневник ежедневно просматривает руководитель практики, ставит отметку о выполнении ежедневного задания и заверяет подпись;
- по окончании практики дневник заверяется печатью организации, где проходил практику обучающийся;
- дневник прилагается к отчету по практике и сдается для проверки руководителю практики от Университета.

Форма дневника приведена в приложении 4 к Положению.

6.2. На протяжении всего периода прохождения практики обучающийся должен в соответствии с программой практики собирать и обрабатывать необходимый материал, а затем представить его в виде оформленного отчета о практике своему руководителю. Отчет о практике является основным документом обучающегося, отражающим работу, выполненную им во время производственной практики.

Отчет о практике составляется индивидуально каждым обучающимся. Для составления, редактирования и оформления отчета обучающимся рекомендуется отводить последние 2–3 дня практики. Отчет обучающегося о производственной практике должен включать текстовый, графический и другой иллюстрированный материалы.

Рекомендуется следующий порядок размещения материала в отчете:

- титульный лист;
- содержание;
- введение;
- основная часть;
- выводы;
- список использованных источников;

– приложения.

6.3. Требования по структуре отчета по практике.

Титульный лист – это первая (заглавная) страница работы, на которой содержится код и наименование профессии или специальности, наименование вида практики, профессионального модуля; указывается группа и Ф.И.О. обучающегося, а также иная информация в соответствии с формой отчета.

Содержание – перечисление информационных блоков отчета с указанием соответствующих страниц.

Введение. Перед началом практики руководитель выдает обучающемуся задание на практику, содержащее цели и задачи ее прохождения. Именно они включаются в введение отчета. Здесь же следует аргументировать актуальность темы исследования и указать, какие нормативно-правовые документы предприятия были использованы. Объем введения не превышает 2-х страниц.

Основная часть. Оформляется в соответствии с темами из рабочей программы практики. Содержит исследование деятельности предприятия и анализ полученных результатов. В данном разделе обучающийся дает подробный отчет о выполнении ежедневных производственных заданий и описывает изученные и отработанные вопросы, предложенные в программе практики.

Выводы. Раздел отчета, в котором обучающийся высказывает свое мнение о предприятии, об организации и эффективности практики в целом, социальной значимости своей будущей профессии/специальности. На основе изученного практического материала во время практики обучающемуся следует выявить как положительные, так и отрицательные стороны деятельности организации – базы практики, а также предложить мероприятия по устранению выявленных недостатков и дальнейшему совершенствованию работы организации. Формулировать их нужно кратко и четко.

Список использованных источников начинается с перечня нормативно-правовых документов. За ними располагаются методические и учебные пособия, периодические издания, адреса электронных источников (веб-сайтов и пр.). Источники перечисляются в алфавитном порядке, иностранные материалы следуют после русских. Минимальное количество источников – 5.

Приложения – это заключительный раздел отчета, содержащий образцы и копии документов, рисунки, таблицы, фотографии и т.д., по перечню приложений, указанному в программе практики (при наличии).

При написании дневника, отчета изученный материал должен быть изложен своими словами, без дословного заимствования из учебников и других литературных источников. Особое внимание

необходимо обратить на грамотность изложения. Нормативно-справочные документы предприятия должны соответствовать году прохождения практики.

Объем отчета по производственной практике по профилю профессии/ специальности – от 10 до 15 листов формата А4 (без учета приложений).

К отчету прилагается:

- Аттестационный лист (приложение 6 к Положению);

6.4. Целью оценки по учебной или производственной практике является оценка:

- 1) освоенных профессиональных и общих компетенций;
- 2) практического опыта и умений.

Оценка по учебной или производственной практике выставляется на основании данных Аттестационного листа, в котором содержатся сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций.

Формирование Аттестационного листа осуществляют совместно руководитель практики от Университета и от Профильной организации.

6.5. Требования к оформлению текста отчета обучающегося по практике.

Отчет по практике оформляется в соответствии с ГОСТ Р 2.105-2019 и является текстовым документом, выполняется на листах белой бумаги формата А4 размером 210x297 мм.

Страницы и границы текста. Расстояние от рамки формы до границ текста следует оставлять в начале и в конце строк – не менее 3 мм. Расстояние от верхней или нижней строки текста до верхней или нижней рамки формы должно быть не менее 10 мм. Страницы следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту.

Структурный элемент «Содержание» включает введение, порядковые номера и заголовки разделов, при необходимости подразделов, заключение, список использованных источников, приложения с указанием их обозначений и заголовков.

После заголовка каждого из указанных структурных элементов приводят номер страницы, на которой начинается данный структурный элемент. Слово «Содержание» записывают в виде заголовка (симметрично тексту) с прописной буквы. Наименования, включенные в содержание, записывают строчными буквами, начиная с прописной буквы.

Текст разбивается на *разделы, подразделы*. Они должны иметь названия, четко и кратко отражающие их содержание. Разделы нумеруются по порядку арабскими цифрами. Подразделы нумеруются в пределах каждого раздела. Их номера состоят из номера раздела и порядкового номера, отделенного от номера, раздела точкой, слова «раздел» и «подраздел» не пишутся. Пояснительная записка, заключение, библиографический список и приложения не нумеруются.

Заголовки разделов и подразделов следует располагать по центру строки – без точки в конце

и без переносов, печатать прописными буквами, не подчеркивать. Если заголовок не помещается в строке, то при разбивке его следует учитывать смысловую и логическую связь.

Заголовки разделов и подразделов следует отделять от основного текста тремя межстрочными интервалами. Такое же расстояние выдерживается между заголовками разделов и подразделов. Интервал между строчками заголовка – одинарный.

Каждый раздел, введение, заключение, библиографический список, приложения начинаются с новой страницы.

Расположение текста. Текст должен располагаться на одной стороне листа бумаги формата А4 (210.297 мм), иметь книжную ориентацию для основного текста и альбомную, если это необходимо, – для размещения схем, рисунков, таблиц и т.п.

Для страниц с книжной ориентацией рекомендуется устанавливать следующие размеры полей:

- верхнее – 2 см,
- нижнее – 2 см,
- левое – 3 см,
- правое – 1,5 см.

Для страниц с альбомной ориентацией рекомендуется устанавливать следующие размеры полей:

- верхнее – 2,5 см,
- нижнее – 1,5 см,
- левое – 3 см,
- правое – 2 см.

Для ввода (и форматирования) текста используют:

- шрифт – Times New Roman,
- размер – 14 п,
- межстрочный интервал – полуторный (допускается использование одинарного),
- способ выравнивания – по ширине для основного текста (для заголовков, списков и других элементов текста можно выбирать другие способы выравнивания, например, заголовки можно размещать по центру),
- начертание – обычное,
- отступ первой строки (абзацный отступ) – 1 см.

Для выделения заголовков, ключевых понятий допускается использование других способов начертания (полужирное).

В тексте следует использовать автоматическую расстановку переносов.

Кавычки в тексте оформляются единообразно (либо « », либо “ ”).

Инициалы нельзя отрывать от фамилии и всегда следует размещать перед фамилией (исключением являются библиографические списки, внутри текстовые и подстрочные примечания, в которых инициалы стоят всегда после фамилии).

Таблицы и иллюстрации. В отчете по производственной практике можно использовать таблицы, которые помогают систематизировать, структурировать и наглядно представлять материалы. Ссылка на таблицу в тексте обязательна. Таблицу следует располагать в тексте лишь после ее упоминания.

Иллюстрации (чертежи, графики, схемы, рисунки) также следует располагать в тексте после их первого упоминания, и на них обязательно должны быть ссылки. Нумерация рисунков (таблиц) может быть сквозной по всей работе или осуществляться в пределах раздела, например, Рисунок. 1 или Рисунок. 1.1. Если в работе только одна иллюстрация (таблица) ее нумеровать не следует.

Ссылки и сноски. Любое заимствование из литературного источника (цитирование, положение, формула, таблица, отсылка к другому изданию и т.п.) должно иметь ссылку.

Ссылки на таблицы, рисунки, приложения заключаются в круглые скобки.

При ссылке на использованный источник из библиографического списка рекомендуется сам источник в тексте работы не называть, а в квадратных скобках ставить номер, под которым он значится в списке. В необходимых случаях (обычно при использовании цифровых данных или цитаты) указываются и страницы. Например, [6, с. 4–5].

Допускается использование сноски (помещаемые внизу страницы примечания, библиографические ссылки, то есть комментарии, связанные с основным текстом знаком ссылки). Постраничные сноски могут нумероваться в пределах одной страницы или иметь сквозную нумерацию по тексту работы.

Нумерация страниц. В отчете по производственной и преддипломной практике осуществляется сквозная нумерация страниц, начиная с титульного листа.

Первым нумерованным листом должна быть четвертая страница. Страницы работы следует нумеровать арабскими цифрами.

Библиографический список. Элементы списка располагаются в следующем порядке:

1. Законодательные акты, директивные и нормативные материалы (законы Российской Федерации, указы президента, постановления правительства, важнейшие инструктивные документы общегосударственного уровня).
2. Статистические источники в хронологическом порядке (официальные сборники, сообщения, обзоры и др.).
3. Работы отечественных и зарубежных авторов (книги, монографии, брошюры и т.п.).

4. Периодические издания (газеты, журналы).
5. Электронные ресурсы.
6. Приложения.

Каждое *приложение* должно начинаться с новой страницы. В правом верхнем углу пишется заголовок Приложение (с обязательным указанием номера, если приведено более одного приложения). Например, Приложение 1, Приложение 2.

Если приложение занимает более одной страницы, то на его последней странице пишется, например, «Окончание прил. 1», а на промежуточных – «Продолжение прил. 1».

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Положение вступает в силу с даты его утверждения и действует до его отмены при принятии в установленном порядке нового Положения.

7.2. Все изменения и дополнения к настоящему Положению утверждаются решением Ученого совета образовательной организации.

7.3. В случаях, не урегулированных настоящим Положением, практическая подготовка обучающихся в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Уставом и локальными нормативными актами образовательной организации.

8. ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1. Шаблон Договора о практической подготовке обучающихся, заключаемый между организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и организацией, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы.

Приложение 2. Шаблон Приказа о направлении обучающихся для прохождения практики.

Приложение 3. Форма направления обучающегося на практику.

Приложение 4. Дневник учебной / производственной практики.

Приложение 5. Титульный лист и структура отчета обучающегося по итогам практики.

Приложение 6 Форма аттестационного листа обучающегося.

Приложение 7. Форма отчета руководителя практики.

Приложение 1 к Положению о практической подготовке обучающихся по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования

Договор №_____
о практической подготовке обучающихся, заключаемый
между организацией, осуществляющей образовательную
деятельность, и организацией, осуществляющей деятельность
по профилю соответствующей образовательной программы

г. _____

«____» ____ 20__ г.

Мы, нижеподписавшиеся, федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Российский химико-технологический университет имени Д. И. Менделеева» (РХТУ им. Д.И. Менделеева), именуемое в дальнейшем «Организация», свидетельство о государственной аккредитации от 19.06.2019 №3153, в лице _____, действующего на основании _____, с одной стороны, и _____, именуемое в дальнейшем «Профильная организация», в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, именуемые по отдельности «Сторона», а вместе – «Стороны», заключили между собой 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, согласуются Сторонами в приложении № 1, которое является неотъемлемой частью настоящего Договора с момента его подписания Сторонами.

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 в приложении № 2, которое является неотъемлемой частью настоящего Договора с момента его подписания Сторонами.

1.4. Настоящий Договор заключается в учебных, научно-практических, некоммерческих целях. В рамках Договора недопустимы имущественные, а также финансовые отношения и

обязательства. Исполнение Договора не может противоречить основным целям деятельности и задачам Сторон.

1.5. Настоящий Договор заключен в соответствии с частями 6–8 статьи 13 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Положением о практической подготовке обучающихся, утвержденным приказом Минобрнауки России № 885, Минпросвещения России № 390 от 05.08.2020 и с учетом положений Трудового кодекса Российской Федерации.

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Организация обязана:

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 в форме практической подготовки, (приложения № 3 к настоящему договору);

2.1.2 назначить руководителя по практической подготовке от Организации, 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 Организации, 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 течение 7 (семи) рабочих дней 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.

2.2. Профильная организация обязана:

2.2.1 принять направленных обучающихся для освоения ими соответствующих компонентов образовательной программы, 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 течение 7 (семи) рабочих дней сообщить об этом Организации;

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 Организации об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

2.2.6 ознакомить обучающихся с правилами внутреннего трудового распорядка 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 Организации возможность пользоваться помещениями Профильной организации, согласованными Сторонами в приложении № 2 к настоящему Договору, а также находящимися в них оборудованием и техническими средствами обучения;

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

2.2.10 по окончании практики дать характеристику на каждого обучающегося с отражением качества подготовленного им отчета.

2.2.11 согласовать отчеты обучающихся, составленные ими по результатам выполнения задания, непосредственно после окончания практики.

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.

2.4. 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.

3. Срок действия договора

3.1. Настоящий Договор вступает в силу после его подписания и действует до _____.

3.2. Договор может быть изменен или расторгнут по соглашению Сторон.

3.3. Стороны вправе отказаться от исполнения настоящего Договора в любой момент с предварительным письменным уведомлением другой Стороны не менее чем за 14 (четырнадцать) дней до предполагаемой даты расторжения настоящего Договора.

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

4.4. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон.

Все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу.

5. Адреса, реквизиты и подписи Сторон

Организация
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение
высшего образования

Профильная организация

«Российский химико-технологический
университет
имени Д.И. Менделеева»

125047 г. Москва, Миусская пл., 9
Тел.: 8(499) 978-8733
E-mail: pochta@muctr.ru
ИНН 7707072637
КПП 770701001
ОГРН 1027739123224 от 28.08.2002

От Организации

От Профильной организации

Приложение № 1
к Договору о практической подготовке
от «___» 202_ г. № ___

**Информация о компонентах образовательной программы,
реализуемых в форме практической подготовки**

№ п/п	Код и наименование направления подготовки /специальности/ специальности СПО	Наименование ОПОП	Уровень образования	Курс	Количество обучающихся	Наименование компонентов образовательной программы	Период проведения практической подготовки

Организация

Профильная организация

_____ / _____ / _____ / _____ /

М.П

М.П

Приложение № 2
к Договору о практической подготовке
от «___» 202_ г. № ___

**Перечень помещений Профильной организации
для организации практической подготовки**

№ п/п	Адрес помещения	Наименование / назначение помещения

Организация

Профильная организация

_____ / _____ / _____ / _____ /

М.П

М.П



МИНОБРНАУКИ РОССИИ
 Федеральное государственное
 бюджетное образовательное
 учреждение высшего образования
**«Российский химико-технологический
 университет имени Д.И. Менделеева»**

Миусская пл., д. 9, Москва, 125047
 Тел.: +7 (499) 978-86-60; Факс: +7 (495) 609-29-64
 E-mail: pochta@muctr.ru; <https://www.muctr.ru>
 ОКПО 02066492; ОГРН 1027739123224
 ИНН/КПП 7707072637/770701001

на № _____ от _____
 № _____

Приложение № 3
 к Договору о практической подготовке
 от «___» 202_ г. № _____

Должность

Наименование организации

ФИО

О практической подготовке обучающихся

Уважаемый _____!

На основании договора от _____ № _____ просим принять обучающихся __ курса
уровень образования очной формы обучения направления подготовки _____, кафедры _____
 для прохождения (вид, тип практики) в период с _____ по _____ в организацию согласно
 прилагаемому списку:

№ п/п	ФИО обучающегося
1	

Проректор по образованию

Е.А. Комарницкая

ФОРМА СОГЛАСОВАНА:

Организация

Профильная организация

_____ / _____ / _____

_____ / _____ / _____

М.П

М.П

Приложение 2 к Положению о практической подготовке обучающихся по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Российский химико-технологический университет имени Д.И. Менделеева» (РХТУ им. Д.И. Менделеева)

ПРИКАЗ

«____» 20____ г.

№_____

Москва

О направлении обучающихся
для прохождения практики

В соответствии с Положением о практической подготовке обучающихся по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования, принятым решением Ученого совета РХТУ им. Д. И. Менделеева от ____, протокол №_____, введенного в действие приказом ректора РХТУ им. Д. И. Менделеева от _____ №_____ и в целях реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки в соответствии с календарным учебным графиком очной (заочной) формы обучения на 20__ – 20__ учебный год и договорами с профильными организациями

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Направить обучающихся очной (заочной) формы обучения по профессии/специальности СПО XX.XX.XX _____ -го курса
Код и наименование профессии/специальности

(№ группы) для прохождения производственной/учебной практики (по профилю специальности/преддипломной) в форме практической подготовки с _____ 202__ г. по _____ 202__ г. с учетом проезда до места прохождения практической подготовки и обратно согласно Приложению.

2. Назначить руководителя практики от образовательной организации согласно Приложению.

3. Денежные средства на оплату проживания, проездных и суточных расходов студентов и иных планируемых расходов выдать под отчет руководителю практики/обучающемуся, в соответствии с утвержденной сметой расходов.

4. Оплату расходов на практику студентов, обучающихся за счет средств федерального бюджета производить из средств, предусмотренных на финансовое обеспечение выполнения государственного задания.

5. Оплату расходов на практику студентов, обучающихся на контрактной основе, производить из средств от приносящей доход деятельности.

6. Руководителю практики:

- ознакомить обучающихся с рабочей программой практики, разработать и выдать индивидуальные задания;
- провести с обучающимися инструктаж по технике безопасности, требованиями охраны труда;
- провести промежуточную аттестацию обучающихся по итогам практики и предоставить не позднее «__» 202__ г. отчет о результатах прохождения практики в форме практической подготовки;
- обеспечить проведение обратной связи с обучающимися и руководителями практики от профильной организации по результатам практики.

7. Начальнику общего отдела _____ довести настоящий приказ до начальника Управления организационного обеспечения _____, главного бухгалтера _____, начальника Управления профессионального образования _____ и прислать скан-копию приказа на корпоративную почту отдела организации практики и стажировок.

8. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Проректор по образованию

ФИО

ПРОЕКТ ВНОСИТ:

Начальник отдела СПО и
заочного обучения

_____ ФИО

«____» 202____ г.

ПРОЕКТ СОГЛАСОВАН:

Проректор по образованию

_____ ФИО

«____» 202____ г.

Главный бухгалтер

_____ ФИО

«____» 202____ г.

Начальник Управления
организационного обеспечения

_____ ФИО

«____» 202____ г.

Начальник управления
профессионального
образования

_____ ФИО

«____» 202____ г.

Начальник Общего отдела (на
правах управления)

_____ ФИО

«____» 202____ г.

Приложение к приказу
проректора по образованию
РХТУ им. Д.И. Менделеева
от _____ № _____

Факультет

Направление подготовки

Группа

Объем практики

Период проведения практики

Период проведения практики
с учетом проезда

Список обучающихся очной (заочной) формы обучения, обучающихся за счет средств федерального бюджета:

№ п/п	ФИО обучающегося (полностью)	Полное наименование профильной организации	Адрес места проведения практики	Наименование структурного подразделения / рабочего места	ФИО руководителя практики от Университета	ФИО руководителя практики от Профильной организации

Список обучающихся очной (заочной) формы обучения, обучающихся на контрактной основе:

№ п/п	ФИО обучающегося (полностью)	Полное наименование профильной организации	Адрес места проведения практики	Наименование структурного подразделения / рабочего места	ФИО руководителя практики от Университета	ФИО руководителя практики от Профильной организации

Начальник Управления организационного обеспечения

ФИО

Начальник Отдела организации практики и стажировок

ФИО

Приложение 3 к Положению о практической подготовке обучающихся по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования

Форма направления обучающегося на практику

НАПРАВЛЕНИЕ НА ПРАКТИКУ

(наименование образовательной организации)

далее – Образовательная организация, на основании _____

(наименование документа)

(наименование документа)

Направляет обучающегося
(фамилия, имя, отчество)

для прохождения производственной/учебной практики (преддипломной/по профилю специальности)

(наименование организации, адрес, тел.)

(далее – Профильная организация),

Вид / тип практики: учебная/производственная практика; преддипломная/по профилю специальности.

Период практики: с « » 20 г. по « » 20 .

Выехал из образовательной организации « » 20 г.

М.П. Руководитель
образовательной организации _____

Прибыл на практику «___» 20___ г.

Выбыл с места практики «___» 20___ г.

М.П. Руководитель
Профильной организации _____

Приложение 4 к Положению о практической подготовке обучающихся по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования

Дневник учебной / производственной практики

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**
**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Российский химико-технологический университет
имени Д.И. Менделеева» (РХТУ им. Д.И. Менделеева)**

ДНЕВНИК
производственной / учебной практики

ХП.01.01 Производственная / учебная практика

Обучающего(ей)ся _____ курса группы _____

Прфессии / Специальности ХХ.0Х.ХХ _____

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Москва
202_

ОСНОВНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ

1. Получить задание на производственную / учебную практику, подшить в дневник практики.
2. Выполняемые работы регулярно записываются обучающимся в таблице «Ведомость учета работ, выполненных обучающимися во время практики».
3. Оформить отчет по окончании практики¹:
 - текст отчета должен содержать характеристики, рекомендации, выводы, заключения (в соответствии с полученным заданием).
 - после текста должны быть приложены копии документов, оформляемых или используемых в работе предприятия (в соответствии с полученным заданием).
 - объем отчета (вместе с приложениями): не более _____ страниц.
 - текст отчета оформляется шрифтом Times New Roman, 14, межстрочный интервал – 1, поля, *не менее*: левое – 20 мм, правое – 10 мм, верхнее и нижнее – 15 мм.
4. Подготовиться к промежуточной аттестации (далее – ПА) по практике.
 - основанием для допуска к ПА по результатам практики является правильно оформленные дневник и отчет по практике;
 - форма промежуточной аттестации по результатам практики – _____.
 - подготовиться к ПА по практике.
5. По результатам ПА руководитель практики (преподаватель) оформляет аттестационный лист по соответствующему профессиональному модулю.

¹ Требования к отчету составляются в соответствии с рабочей программой практики и оценочными материалами по практике.

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА ПРОИЗВОДСТВЕННУЮ / УЧЕБНУЮ ПРАКТИКУ**ХП.01.01 Учебная / производственная практика**

Обучающему(ей)ся _____

(фамилия, имя, отчество)

Профессия / Специальность: _ XX.0X.XX _____

Группа: _____

Вид практики: _____

Тип практики (при наличии) _____

Продолжительность практики в неделях: _____

Начало практики «__» _____ 202__ г.

Окончание практики «__» _____ 202__ г.

Место прохождения практики: _____

(наименование организации, адрес, тел.)

Руководитель практики от образовательной организации _____

Цель практики – _____

Задачи практики:

- _____ ;
- _____ ;
- _____ .

В процессе практики обучающийся должен выполнить виды работ в соответствии с Программой практики (Таблица 1).

По окончании прохождения практики обучающийся должен представить отчет.

Требования по составу (содержанию) отчета:

Руководитель практики от образовательной организации

«__» _____ 202__ г.

Таблица 1. Программа практики

Результаты обучения		Практический опыт	Содержание задания / виды работ	Объем работ, часы			
Код	Наименование						
ПМ. 0Х							
ВД. Х.							
ПК Х.Х.		—	—				
ПК Х.Х.		—	—				
ПК Х.Х.		—	—				
ПМ. 0Х							
ВД. Х.							
ПК Х.Х.		—	—				
ПК Х.Х.		—	—				
ПК Х.Х.		—	—				
ПМ. 0Х							
ВД. Х.							
ПК Х.Х.		—	—				
ПК Х.Х.		—	—				
ПК Х.Х.		—	—				

ВЕДОМОСТЬ

учета работ, выполненных обучающимися во время прохождения практики

Приложение 5 к Положению о практической подготовке обучающихся по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования

Титульный лист и структура отчета обучающегося по итогам практики

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Российский химико-технологический университет имени Д.И. Менделеева»
(РХТУ им. Д.И. Менделеева)

Код и наименование профессии / специальности СПО

ОТЧЕТ

по практике

(по практике производственная / учебная)

Выбрать нужное

Выполнил обучающийся _____
(фамилия, инициалы)

группы № _____

Место прохождения практики _____

Заключение и оценка руководителя практики от Профильной организации²

(отлично, хорошо, удовлетворительно)

Руководитель практики от Профильной организации²

(должность)

(подпись)

(фамилия и инициалы)

М.П. «_____» 20 ____ г.

Оценка руководителя практики от образовательной организации _____
(отлично, хорошо, удовлетворительно)

Руководитель практики от образовательной организации

(должность)

(подпись)

(фамилия и инициалы)

Москва

20 ____

² Для практики, которая проводится в Профильной организации

Содержание³

Введение

Основная часть

Заключение. Подведение итогов

Список используемой литературы

Приложения

³ Образец структуры отчета по учебной / производственной практике

Приложение 6 к Положению о практической подготовке обучающихся по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования

Форма аттестационного листа обучающегося

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Российский химико-технологический университет имени Д.И. Менделеева»
(РХТУ им. Д.И. Менделеева)

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

ХП.ХХ.ХХ Учебная практика / производственная практика

Обучающийся

(фамилия, имя, отчество)

Обучающийся по профессии / специальности СПО ХХ.0Х.ХХ _____

на ____ курсе, в ____ семестре прошел учебную / производственную практику в объеме ____ ч.
с «__» _____ 202_ г. по «__» _____ 202_ г. в _____ (место проведения практики)

Виды и качество выполненных работ:

За время прохождения практики обучающийся получил практический опыт:

Практический опыт	Объем работ, часы	Оценка (положительная – 1 / отрицательная – 0)
Итого объем работ:		

По результатам практики можно сделать вывод о сформированности у обучающегося профессиональных и общих компетенций в рамках модулей ОПОП СПО:

Результаты обучения (общие и профессиональные компетенции)	Отметка об освоении (1 – освоена / 0 – не освоена)
ПМ. ХХ _____	
ПК Х.Х. _____	

ПМ. ХХ _____	
ПК Х.Х.	

В личностном плане проявил себя (степень выраженности профессионально значимых личностных качеств, проявленных во время практики по пятибалльной шкале):

- 5 – качество выражено в максимальной степени;
- 4 – качество выражено хорошо;
- 3 – качество выражено на среднем уровне;
- 2 – качество выражено ниже среднего уровня;
- 1 – качество выражено слабо или совсем отсутствует.

Содержание	Оценка

Оценка по промежуточной аттестации по результатам практики _____ (_____)

Руководитель практики от образовательной организации _____ (подпись) _____ (расшифровка)

«__» _____ 202_ г.

Приложение 7 к Положению о практической подготовке обучающихся по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования

Форма отчета руководителя практики

ОТЧЕТ ПО ПРАКТИКЕ

Руководитель практики _____

(Ф.И.О. руководителя практики)

Вид практики _____
(вид практики)

Группа _____

Специальность\профессия СПО ХХ.0Х.ХХ _____

(Наименование профессии / специальности СПО)

Срок проведения практики с «__» 20__ г. по «__» 20__ г.

1. _____
Реквизиты приказа, на основании которого проводилась практика

2. _____
Количество обучающихся, закрепленных за руководителем практики

3. _____
Количество обучающихся, приступивших к практике

4. _____
Количество обучающихся, успешно завершивших практику.

5. Причины, по которым не все обучающиеся успешно завершили практику (получили положительную оценку по результатам промежуточной аттестации (далее – ПА)⁴:

⁴ Заполняется в случае расхождений между количеством обучающихся, закрепленных за руководителем и количеством обучающихся, успешно завершивших практику. Причины указываются по каждому обучающемуся, не завершившему практику.

6. Проблемы, возникающие при прохождении практики, и пути их устранения: _____

7. Проблемы, возникающие при проведении промежуточной аттестации по результатам практики: _____

8. Отношение работников предприятий к обучающимся в период практики⁵: _____

9. Предложения по внесения изменений в задания на практику в следующем периоде обучения / следующей группе (*по данной профессии / специальности СПО*): _____

10. Предложения по внесения изменений в оценочные материалы для проведения ПА по результатам практики: _____

Руководитель практики от образовательной организации:

(подпись) _____ (расшифровка) _____
«__» 202__ г.

⁵ Заполняется при подготовке отчета по производственной практике.