

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Лысьвенский филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования

**Пермский национальный исследовательский
политехнический университет**

ПРИНЯТО
на заседании
Ученого совета ЛФ ПНИПУ
протокол № 1 от 28.09 2020 г.



УТВЕРЖДАЮ
Директор ЛФ ПНИПУ
В.А.Кочнев

«01» октября 2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о практической подготовке студентов, осваивающих основные
профессиональные образовательные программы среднего
профессионального образования ЛФ ПНИПУ

Лысьва 2020

Сведения о положении

1. ПОДГОТОВЛЕНО службой зам. директора по УВР ЛФ ПНИПУ.
2. ДАТА введения в действие – 1 октября 2020 года.
3. ВЗАМЕН «Положение о порядке проведения практики студентов, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования ЛФ ПНИПУ, утвержденного директором 17.12.2016.

СОДЕРЖАНИЕ

Термины, определения и сокращения	3
1. Общие положения	4
2. Порядок проведения практики	6
3. Порядок оценивания и учета результатов прохождения практик	9
4. Порядок организации практической подготовки в рамках дисциплин (модулей), иных компонентов образовательных программ	10
5. Порядок проведения практики и других видов практической подготовки при освоении обучающимися образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий	10
6. Порядок проведения практики и других видов практической подготовки обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов	10
7. Порядок обеспечения обучающихся проездом к месту организации практической подготовки и обратно, а также проживания их вне места жительства (места пребывания в период освоения образовательной программы) в указанный период	10
Приложения	12
Лист регистрации изменений	26

ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

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

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

Профильная организация - организация, осуществляющая деятельность по профилю соответствующей образовательной программы.

Результаты освоения образовательной программы - компетенции обучающихся, установленные образовательным стандартом, и компетенции обучающихся, установленные организацией дополнительно к компетенциям, установленным образовательным стандартом, с учетом направленности (профиля) образовательной программы (в случае установления таких компетенций).

Результаты обучения (по дисциплине, модулю или практике) - знания, умения, навыки и (или) опыт деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций и обеспечивающие достижение планируемых результатов освоения образовательной программы.

ВКР – выпускная квалификационная работа;

СПО – среднее профессиональное образование;

ПЦК – предметно-цикловая комиссия;

НИР – научно-исследовательская работа;

НИС – научно-исследовательский семинар;

ОПОП – основная профессиональная образовательная программа;

ЛФ ПНИПУ – Лысьвенский филиал Пермского национального исследовательского политехнического университета;

УМО – учебно-методический отдел;

ФГОС СПО – федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования;

ФОС – фонд оценочных средств.

I. Общие положения

1. Положение о практической подготовке студентов, осваивающих образовательные программы среднего профессионального образования ЛФ ПНИПУ (далее – Положение о практической подготовке), разработано на основании нормативных правовых актов в сфере образования:

- Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ;

- Положения о практической подготовке обучающихся, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 5 августа 2020 № 885/390.

- Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (ФГОС СПО);

- Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере образования, а также оказания им при этом необходимой помощи, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 09.11.2015 № 1309;

2. Положение о практической подготовке определяет порядок организации практической подготовки студентов в виде проведения практики в профильных организациях или в подразделениях ЛФ ПНИПУ, а также порядок проведения учебных занятий по дисциплинам (модулям), промежуточной аттестации и иных компонентов образовательных программ **вне штатных учебных аудиторий ПНИПУ.**

3. Практической подготовка является формой образовательной деятельности при реализации дисциплин (модулей), практики, иных компонентов образовательных программ, предусмотренных учебным планом.

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

5. Практика студентов ЛФ ПНИПУ реализуется только в форме практической подготовки, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции в процессе непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

6. Виды, типы, объемы практик и способы ее проведения определяются образовательной программой, разработанной в соответствии ФГОС по специальностям подготовки среднего профессионального образования, с указанием сроков проведения каждого вида и типа практики студентов.

7. Основными **видами практики** студентов, обучающихся по основным

профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования ЛФ ПНИПУ, являются: учебная практика и производственная практика.

8. **Учебная практика** предусматривает ознакомление студента с будущей специальностью, приобретение первичных профессиональных умений и навыков. В ней может быть предусмотрена сдача квалификационных экзаменов с целью присвоения студенту квалификационного разряда по рабочей профессии. Учебная практика может проводиться в структурных подразделениях университета или в профильных организациях.

9. Программа **производственной практики** предусматривает развитие профессиональных компетенций; расширение и закрепление теоретических знаний, полученных при обучении по определенным дисциплинам и приобретение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности. Производственная практика студентов проводится, как правило, в профильных организациях.

10. **Научно-исследовательская работа** и научно-исследовательский семинар как типы практик могут проводиться в период теоретического обучения по индивидуальным заданиям (распределенная в семестре).

11. **Преддипломная практика** как тип производственной практики является завершающим этапом обучения и проводится для выполнения выпускной квалификационной работы. Преддипломная практика является обязательной. Преддипломная практика может быть разбита на два этапа: подготовка к выполнению ВКР (формирование компетенций, сбор материала для ВКР) и непосредственное выполнение ВКР.

12. Практическая подготовка может быть организована:

1) непосредственно в ЛФ ПНИПУ, в том числе в структурном подразделении, предназначенном для проведения практической подготовки;

2) 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, заключаемого между ЛФ ПНИПУ и профильной организацией в соответствии с частью 7 статьи 13 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

13. Формы договоров с профильными организациями и сопроводительных писем к ним представлены в приложениях 6,7 к настоящему Положению.

14. По **способу проведения практики** делятся на стационарные и выездные. Стационарной является практика, которая проводится в ЛФ ПНИПУ либо в профильной организации, расположенной на территории населенного пункта, в котором расположен университет (филиал). Выездной является практика, которая проводится вне населенного пункта, в котором расположен университет (филиал). Выездная производственная или учебная практика может проводиться в полевой форме в случае необходимости создания специальных условий для ее проведения.

15. Практика студентов ЛФ ПНИПУ проводится в следующих **формах**:

		Стр. 5 из 26
--	--	--------------

дискретно по видам практик - путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида и типа практики (**концентрированная**);

дискретно по периодам проведения практик - путем чередования в календарном учебном графике периодов учебного времени для проведения практик с периодами учебного времени для проведения теоретических занятий. Одной из разновидностей такой формы проведения является практика, **распределенная** в семестре. При этом такая практика может не выделяться в календарном учебном графике, а проводиться в дни, указанные в приказе и (или) расписании занятий. Возможно сочетание дискретного проведения практик по их видам, типам и по периодам их проведения.

II. Порядок проведения практики

16. Перечень и сроки исполнения документов по практике представлены в приложении 1. На основании учебных планов ПЦК (выпускающие кафедры) разрабатывают **программы** всех видов и **типов практик** в соответствии с требованиями данного положения.

17. В программах практики отражаются все вопросы, касающиеся организации, содержания, порядка проведения и отчетности по данному типу и виду практики, в том числе:

- указание вида практики, типа практики и формы ее проведения,
- способа проведения практики;
- перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики: знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности (далее — владения навыками или владения), соотнесенных с индикаторами освоения компетенций обучающихся;
- 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, в том числе формы контактной работы обучающихся с педагогическими работниками ПНИПУ и иные формы образовательной деятельности при проведении практики (иные виды работ обучающихся на практике);
- указание форм отчетности по практике;
- фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике;
- перечень учебной литературы и ресурсов сети "Интернет", необходимых для проведения практики;
- перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости);
- описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики.

18. Программа конкретного типа учебной или производственной практики разрабатывается преподавателем кафедры, ответственной за проведение этой практики. После разработки структуры и содержания практики проект программы

рассматривается на заседании ПЦК, а затем в электронном виде представляется на проверку в УМО. После проверки программа практики распечатывается в двух экземплярах и представляется через отдел практики ПНИПУ на утверждение проректором по учебной работе. Форма титульного листа программы практики представлена в приложении 2.

19. Один экземпляр утвержденной программы практик хранится на кафедре, ответственной за проведение практики, а другой экземпляр вкладывается в комплект ОПОП выпускающей кафедры. Электронная копия программы практики размещается в электронной информационно-образовательной среде ЛФ ПНИПУ для ее использования участниками отношений в сфере образования.

20. Для руководства практикой, проводимой в ЛФ ПНИПУ, назначается руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу ЛФ ПНИПУ.

21. Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, назначается руководитель по практической подготовке из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу ЛФ ПНИПУ (далее - руководитель по практической подготовке от ЛФ ПНИПУ). При этом в обязанность профильной организации входит назначение ответственного лица, соответствующего требованиям трудового законодательства Российской Федерации о допуске к педагогической деятельности, из числа работников Профильной организации, которое обеспечивает организацию практики и (или) других компонентов образовательной программы в форме практической подготовки со стороны Профильной организации (далее – ответственный работник Профильной организации).

22. Руководитель по практической подготовке от ЛФ ПНИПУ:

обеспечивает организацию образовательной деятельности в форме практической подготовки при проведении практики и (или) реализации других компонентов образовательной программы на базе Профильной организации;

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 ЛФ ПНИПУ, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов во время реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки в Профильной организации.

23. Каждый руководитель по практической подготовке от ЛФ ПНИПУ представляет заведующему кафедрой письменный отчет о проведении практики вместе с замечаниями и предложениями по совершенствованию практической подготовки студентов. Отчеты руководителей по практической подготовке практики и заявки на заключение договоров на следующий год обсуждаются на заседаниях кафедр и

представляются в управление образовательных программ для их обобщения и подготовки анализа организации практики. Формы отчета кафедры о проведении практики и заявки на заключение договоров с профильными организациями представлены в приложении 4,5.

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

25. В соответствии с программой практики руководитель по практической подготовке от университета составляет и выдает индивидуальные задания каждому студенту, направляемому на практику. Индивидуальные задания оформляются на специальном бланке, согласовываются с руководителями курсовых (выпускных квалификационных) работ и утверждаются заведующим выпускающей кафедрой. При этом продолжительность рабочего дня студентов при прохождении практики устанавливается в астрономических часах, исходя из плановой недельной учебной нагрузки студента 54 академических часов (по 45 минут), соответствующей продолжительности рабочего времени в неделю (40 астрономических часов) или сокращенной в соответствии со ст. 92 ТК РФ для работников, которых замещают студенты.

26. Направление студентов на практическую подготовку в виде практики и (или) осуществляется приказами ректора на преддипломную практику и приказами директора на другие виды практик, которыми назначаются руководители практики от университета с указанием закрепления каждого обучающегося за подразделением ЛФ ПНИПУ или профильной организацией, а также с указанием вида и срока прохождения практики и указывается место и сроки проведения практики каждого студента соответствующей ОПОП.

27. При освоении практикумов по рабочей профессии и прохождении учебных практик группы делятся на подгруппы при наполняемости в группе 18 человек и более. Количество обучающихся в подгруппе не может превышать 15 человек.

28. Обучающиеся в период прохождения практики: выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программами практики; соблюдают правила внутреннего трудового распорядка; соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.

29. При прохождении практик, предусматривающих выполнение работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), обучающиеся проходят соответствующие медицинские осмотры (обследования) в соответствии с Порядком проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

30. На основании приказов о направлении студентов на практику деканаты оформляют индивидуальные путевки-удостоверения студентам (кроме практик, проходящих в ЛФ ПНИПУ), а руководители практики от университета оформляют

на себя служебную командировку установленным порядком (только при выезде за пределы населенного пункта).

31. Принятые в порядке целевого приема студенты направляются на практики в соответствии с условиями договора о целевом обучении. Студенты, обучающиеся на платной основе с оплатой юридическими лицами, как правило, практики проходят в этих организациях с учетом условий договора.

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

II. Порядок организации практической подготовки в рамках дисциплин (модулей), иных компонентов образовательных программ

III. Порядок оценивания и учета результатов прохождения практик

33. По итогам практики аттестуются студенты, выполнившие программу практики и представившие индивидуальные отчеты по практике. Формой промежуточной аттестации при прохождении отдельного типа учебной или производственной (в том числе преддипломной) практики является **дифференцированный зачет**. Зачет проводится в форме защиты письменных отчетов, составленных в соответствии с требованиями программы практики, на основании утвержденного задания на практику, с учетом содержания дневника прохождения практики (при наличии) и отзыва руководителя практики от профильной организации (при наличии).

34. Письменные отчеты по практике каждого студента вместе с отзывами руководителя практики от профильной организации хранятся на кафедре в соответствии с номенклатурой дел.

35. Для защиты отчета и получения зачета с оценкой по практике студентам, проходящим стационарную практику, выделяется в конце практики 2 -3 дня. Студентам, проходившим выездную практику, в зависимости от сроков практики, защита назначается после возвращения в университет, по графику, как правило, до начала нового семестра.

36. Оценка по практике приравнивается к оценкам по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов, в том числе и при назначении на академическую стипендию. Оценка по практике относится к результатам предшествующего семестра.

37. Ликвидация задолженности по практике производится в сроки, установленные для ликвидации академических задолженностей по теоретическим дисциплинам.

38. Студенты, не выполнившие программу практики **по уважительной причине**, направляются на практику повторно, в свободное от учебы время в

течение последующих семестров. При этом в приказе устанавливается срок отчетности по практике.

39. Студенты, не выполнившие программы практик без уважительной причины или получившие неудовлетворительную оценку, могут быть отчислены из университета, как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном уставом университета.

IV. Порядок проведения практики при освоении обучающимися образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий

40. Все виды и типы практик студентов ЛФ ПНИПУ проводятся путем контактной работы обучающегося с руководителями практики в профильных организациях или в подразделениях ЛФ ПНИПУ, без применения дистанционных образовательных технологий. Элементы электронного обучения могут быть использованы при проведении практики в порядке, устанавливаемом программой практики.

V. Порядок проведения практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья

41. Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

42. 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.

43. При направлении инвалида и обучающегося с ОВЗ в организацию или предприятие для прохождения предусмотренной учебным планом практики Университет согласовывает с организацией (предприятием) 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.

VI. Порядок оплаты проезда к месту проведения практики и обратно, а также дополнительных расходов, связанных с проживанием вне места постоянного жительства (суточных) при проведении выездных практик

44. Порядок оплаты проезда к месту проведения практики и обратно, а также дополнительных расходов, связанных с проживанием вне места постоянного жительства (суточных) при проведении выездных практик, студентов, обучающихся за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета и руководителей практик следующий.

44.1. ПЦК (выпускающая кафедра) готовит проект **приказа** о направлении студентов на практику с прилагаемым расчетом материального обеспечения (**сметой расходов**); согласовывает его с деканатом, отделом кадров, плановым отделом и главным бухгалтером. В приказе должны быть отражены: фамилия, имя, отчество студента, направляемого на выездную практику, вид и тип практики, наименование образовательной программы, факультет, учебная группа, руководитель практики, местонахождение предприятий, на которые направляются студенты, сроки практики и расчет финансовых затрат.

44.2. На основании авансового отчета, с приложением путевки-удостоверения, проездных билетов и других документов, подтверждающих финансовые расходы, студентам очной формы, обучающимся за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета и проходившим выездную практику **университет оплачивает:**

- расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (**суточные**), за каждый день практики, включая нахождение в пути к месту практики и обратно в размере **100 руб.** за каждые сутки за счет средств субсидии федерального бюджета;

- **проезд** автобусом, ж/д транспортом пригородного сообщения и стоимость проезда в плацкартном вагоне за счет средств субсидии федерального бюджета. При превышении фактической стоимости проезда (отсутствия в поезде плацкартных вагонов, проезд до места практики возможен только самолетом и т.д.) руководитель структурного подразделения (декан, заведующий кафедрой) может возместить превышение стоимости над стоимостью проезда в плацкартном вагоне за счет внебюджетных средств подразделения и зафиксировать это решение в служебной записке на имя ректора (первого проректора) с визой экономиста-куратора.

44.3. При прохождении практики студентами очной формы, обучающимся за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, с ежедневным проездом на предприятие, расположенное в пригородной зоне г. Лысьвы и обратно **суточные не выплачиваются**, а проезд в указанном выше виде транспорта оплачивается по предъявлению **маршрутного листа** с приложением проездных документов.

44.4. Оплата руководителям практик проезда к месту проведения практики и обратно, а также дополнительных расходов, связанных с проживанием вне места постоянного жительства (суточных) и расходов по найму жилого помещения производится в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и локальным нормативным актом университета об оплате командировок за счет средств субсидии федерального бюджета, утвержденный ректором.

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

46. Возмещение всех расходов по практике студентов, обучающихся по договору об образовании, заключаемом при приеме на обучение за счет средств физического и (или) юридического лица, производится в соответствии с условиями заключенного договора.

Перечень и сроки исполнения документов по практике

Наименование документа	Кто исполняет ☺, согласовывает ◇, подписывает ©, принимает ® документ						
	директор	Зам.директора по УВР	Бухгалтерия	деканат	кафедра	руководитель практики от университета	студент
1. Положение о порядке проведения практики студентов университета	©	☺					
2. Программа практики	©	◇			☺		
3. Заявки на заключение договоров с предприятиями		® до 1 октября	←			☺	
4. Письма и договоры на практику с предприятиями	© до 1 января сл. г.	☺					
5. Рабочий график (план) проведения практики в конкретной профильной организации					За месяц до начала практики ◇	☺	
6. Приказ директора о направлении студентов на практику	За неделю до начала практики ©	◇	◇	◇	За месяц до начала практики ☺		
7. Задание на практику студенту					© За 2 недели до начала практики	☺	За неделю до начала практики ®
8. Путевка - удостоверение				© За 2 недели до начала практики	◇	☺	За неделю до начала практики ®

	директор	Зам.директора по УВР	Бухгалтерия	деканат	кафедра	руководитель практики от университета	студент
9. Письменный отчет и отзыв с предприятия					На следующий день после окончания практики ®	За 2 дня до окончания практики ©	☺
10. Авансовый отчет			®				В течении 3х дней после окончания практики ☺
11. Зачетные ведомости по результатам практики студентов				Не позднее 2х недель после начала нового семестра ®	☺		
12. Отчет руководителей от кафедры о проведении практики		до 1 октября ®			☺	☺	
13. Приказ об итогах практики за год и анализ организации практики студентов	до 1 декабря ©	☺					

Зам.директора по УВР

З.А.Мухаева

Приложение 2. Форма титульного листа программы практики

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Лысьвенский филиал федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования

**«Пермский национальный исследовательский
политехнический университет»**

Факультет

ПЦК (ответственная за проведение практики)

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе

Н.В. Лобов

«___» _____ 20__ г.

**ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

(по профилю специальности)

основной профессиональной образовательной программы
среднего профессионального образования (специальности)

Специальность: _____

Квалификация выпускника: _____

Выпускающая ПЦК: _____

Форма обучения: _____

Курс: ____ Семестр: ____

Трудоемкость: __ ЗЕ; _____ час.; ____ недель

Вид контроля: _____

Лысьва 20__

Приложение 3. Пример плана проведения практики в профильной организации

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель руководителя
ОАО ... по ...
(ответственный за организацию
практики на предприятии)

" _____ " _____ 20 ____ г.

ПЛАН ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

НА _____ 20 ____ г. (ПРИМЕРНАЯ ФОРМА)

По специальности -----

Профильная организация -----

(наименование)

План составлен -----

(кем составлена план)

в соответствии с программой практики ПНИПУ, утвержденной -----

(дата утверждения)

Количество студентов -----

Виды практики:

Производственная практика с ----- по -----

Преддипломная практика с ----- по -----

Руководитель практики от ЛФ ПНИПУ -----

Руководитель практики от профильной организации -----

1. Содержание производственной практики

Наименование разделов и тем	Формируемые компетенции и результаты обучения	Содержание учебной информации, необходимой для овладения компетенциями	Виды работ
1. Вводное занятие. Вводный инструктаж по безопасности	Соблюдать правила внутреннего распорядка, правила безопасности, пожарной безопасности	Задачи и краткое содержание технологической практики. Общие мероприятия по охране труда и окружающей среды. Вводный инструктаж по технике безопасности.	Ознакомление с предприятием, его организационной структурой, составом средств ВТ.
2. Структура ИВЦ, его основных служб, отделов, ознакомление с технологическим процессом сбора и обработки информации на ЭВМ	Навыки работы с технической документацией, справочной литературой, знание структуры службы вычислительной техники, круга решаемых задач	Изучение производственно-организационной структуры предприятия, назначение основных отделов, служб. Изучение состава службы вычислительной техники; функций, выполняемых каждым подразделением. Ознакомление с оборудованием ИВЦ, кругом решаемых задач, источником информации, использованием результатов, получаемых с ЭВМ.	Участие в основных этапах технологического процесса обработки информации в качестве помощника основного состава сотрудников
3. Программное обеспечение вычислительных систем. Ознакомление ОС и сетевыми пакетами.	Умение использовать имеющееся программное обеспечение	Ознакомление с операционными системами, применяемыми для организации работы вычислительных систем (MSDOS, Windows 95/98/2000/NT, Unix-подобное и прочие). Ознакомление с сетевыми пакетами (Novell, NetWare 4x, Windows NT-server, Linux, Free BSD и пр.).	Простейшие настройки ОС, сопровождение и оптимизация ОС, тестирование ОС
4. Изучение и работа со стандартными приложениями.	Навыки работы со стандартными приложениями.	Изучение материалов и инструкций по работе с приложениями Word, Excel, Access, СУБД	Решение прикладных задач с помощью стандартных пакетов.
5. Работа в качестве оператора ЭВМ.	Закрепить умения и навыки по рабочей профессии «Оператор ЭВМ»		Выполнять работы оператора ЭВМ с учетом специфики предприятия.

6. Обобщение материалов. Оформление дневника и отчета по практике	Уметь анализировать и обобщать полученные результаты. Оформлять результаты в соответствии с требованиями ГОСТа, ЕСКД, ЕСТД.	Материалы, собранные в результате практики	Оформление дневника и отчета по практике.
---	---	--	---

2. Содержание преддипломной практики

Наименование разделов	Формируемые компетенции и результаты обучения	Содержание учебной информации, необходимой для овладения компетенциями	Примерные виды работ
1. Вводное занятие.	Соблюдать правила внутреннего распорядка, правила техника безопасности, противопожарной защиты.	Задачи и краткое содержание преддипломной практики. Вводный инструктаж по ТБ. Организационно-производственная структура предприятия, учреждения, основной состав средств ВТ. Техничко-экономические показатели и мероприятия по их повышению.	Ознакомление с предприятием, учреждением, их организационной структурой, составом средств ВТ.
2. Дублирование работы инженерно-технического персонала	Получение практических навыков составления технических требований, предъявляемых к разрабатываемым или модернизируемым устройствам ВТ и компонентам ПО; навыков в проектировании, устройств ВТ. Приобретение навыков производственной и организаторской работы.	Ознакомление с характеристиками средств ВТ, их назначением и влиянием на производство основных видов продукции. Ознакомление с основными этапами и методикой проектирования на предприятиях цифровых вычислительных устройств, а также изучение применяемых при этом систем автом. проектирования с целью использования их в дипломном проекте. Практическое освоение современных технологий программирования.	Выполнение профилактических работ устройств ВТ. Выполнение ремонта устройств средней сложности. Составление программных продуктов для расчетов в дипломном проекте согласно заданию.
3. Изучение вопросов экономики, правовых норм защиты программных продуктов. Оценка надёжности ЭВМ.	Приобретение навыков в ориентации экономических вопросов; навыков оценки показателей экономичности, технологичности и надёжности устройств ВТ.	Виды экономических служб предприятия, организации, их функции. Основы товарно-рыночных отношений в переходный период. Изучение принципов управления организации производства, вопросов экономики предприятия, научной организации труда, применения последних достижений науки и техники на данном предприятии.	Составление схемы управления предпр. Выполнение расчетов эк. эффект. средств ВТ, себест. работы одного машино-часа эксплуатац. средств ВТ, сетей. Выполн. расч. надёжности средств ВТ.
4. Постановка задачи и создание программного продукта.	Создание программного продукта в соответствии со спецификой предприятия	Среда программирования, экономическая и статистическая информация, виды информационных потоков на предприятии.	Составление алгоритма программы, описание языка програм., отладка программы
5. Систематизация и сбор материалов практики по теме дипломного проекта.	Выполнение отбора материала для дипломного проекта, проведение анализа и обобщение отобранных материалов и использование их при проектировании.	Материалы для выполнения дипломного проекта, собранные в соответствии с заданием на дипломное проектирование. Собранные материалы должны соответствовать основным разделам дипломного проекта: общая часть, специальная часть, организация производства, экономическая часть, мероприятия по ТБ.	Изучение схем, чертежей, техн. описаний устройств ВТ, алгоритмов работы, калькуляций себест. отдельных компонентов устройств ВТ.
6. Зачёт по практике	Оформление отчётной документации.	Перечень вопросов для составления отчёта по практике. Схемы, чертежи, технические описания, инструкции по эксплуатации и ремонту устройств ВТ, другая техническая и планово-экономическая документация. Дефференцированный зачёт.	Оформление отчёта и дневника по практике.

3. Распределение времени

Производственная практика

Преддипломная практика

Наименование разделов	Количество часов ¹
1. Вводное занятие: требования охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, правила внутреннего трудового распорядка.	8
2. Структура ИВЦ, его основных служб и отделов, ознакомление с технологическим процессом сбора и обработки информации на ЭВМ.	32
3. Программное обеспечение вычислительных систем. Ознакомление с операционными системами и сетевыми пакетами.	24
4. Изучение и работа с сервисными пакетами.	16
5. Работа в качестве оператора ЭВМ.	72
6. Обобщение материалов: оформление отчета по практике.	8
Всего по практике	160

Наименование разделов	Количество часов
1. Вводное занятие: требования охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, правила внутреннего трудового распорядка.	8
2. Дублирование работы инженерно-технического персонала	32
3. Изучение вопросов экономики, правовых норм защиты программных продуктов. Оценка надежности ЭВМ.	40
4. Постановка задачи и создание программного продукта.	40
5. Систематизация и сбор материалов практики и по теме ВКР.	32
6. Зачёт по практике.	8
Всего по практике	160

4. Планируемые рабочие места для работы или стажировки студентов: _____

5. Планируемые выступления руководителей и специалистов перед практикантами (время, место, должность): _____

6. Планируемое участие практикантов в НИР, разработке документов, программ, решении других производственных задач и др.: _____

Руководитель практики от ЛФ ПНИПУ _____

(подпись)

И.О. Фамилия

Руководитель практики от профильной организации _____

(подпись)

И.О. Фамилия

¹ В астрономических часах. Исходя из соотношения нормы рабочего времени в неделю 40 час. = 54 академ. час.

Отчет

об организации и проведении практик в _____ учебном году

ПЦК _____

В отчете, в произвольной форме, изложить следующие вопросы:

1. Перечислить основные базы практик по специальности (профилю подготовки).
2. Организация и руководство производственной практики со стороны кафедры и предприятия (подробно указать положительные и отрицательные стороны).
3. Выполнение студентами программы практики и индивидуальных заданий (что не выполнено и по каким причинам).
4. На каких предприятиях и какие рабочие места предоставлялись студентам. Приобретение студентами рабочих профессий (токарей, слесарей, бурильщиков и т.д.).
5. Дисциплина студентов в период практики. Факты нарушений. Ф.И.О. нарушителей и принятые меры.
6. Как осуществляется контроль кафедрой за качеством проведения практики.
7. Отзывы предприятий о производственной и преддипломной практике студентов.
8. Выводы и предложения по улучшению проведения производственной практики.

Отчет обсужден на заседании ПЦК, протокол № ____ от _____ 20 ____ г.

Председатель ПЦК _____ (_____)
(подпись, дата)

Приложение 5. Форма заявки на заключение договоров с профильными
организациями

СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА

Зам.директора по УВР
З.А.Мухаевой

« ____ » _____ 20__ г.

Заявка на заключение договоров по практике

Прошу заключить договоры на прохождение учебных, производственных и преддипломных практик для организации практик студентов в 2020 году по образовательным программам ПЦК:

1.

(код и наименование специальности)

с нижеуказанными профильными организациями:

Наименование предприятия, адрес и телефон, фамилия, имя, отчество руководителя предприятия	Необходимое кол-во мест по курсам				
	1 курс	2 курс	3 курс	4 курс	
1.					
2.					
Сроки практики					
Руководитель практики от ПЦК (ФИО, контактный телефон)	ФИО и тел.	ФИО и тел.	ФИО и тел.	ФИО и тел.	

2.....

Зав. кафедрой _____

(подпись, дата)

Приложение 6. Форма договора с профильной организацией
6.1. Договор долгосрочный

ДОГОВОР № _____

об организации практики студентов
Лысьвенского филиала Пермского национального исследовательского
политехнического университета

г. Лысьва

_____ 2020 года

Лысьвенский филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Пермский национальный исследовательский политехнический университет», именуемое далее «ЛФ ПНИПУ», в лице директора **Кочнева Виктора Анатольевича**, действующего на основании доверенности № _____ от _____ г., с одной стороны, и

(наименование профильной организации)

именуемое далее «Профильная организация», в лице _____

(должность, фамилия, имя, отчество)

действующего на основании _____

с другой стороны, в соответствии с п.7 ст.13 Федерального закона РФ от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 27.11.2015 г. №1383, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

Организация практики студентов ЛФ ПНИПУ в Профильной организации.

2. Обязанности сторон

2.1. ЛФ ПНИПУ обязуется:

- 2.1.1. Ежегодно до 31 декабря предоставлять Профильной организации календарный график прохождения практики студентов ЛФ ПНИПУ на следующий календарный год.
- 2.1.2. Направлять в Профильную организацию студентов для прохождения практики в сроки и в количестве, указанные в календарном графике.
- 2.1.3. Извещать Профильную организацию об изменении сроков практики не менее, чем за 2 недели до ее начала.
- 2.1.4. Предоставлять Профильной организации список студентов, направляемых на практику, не позднее, чем за 2 недели до ее начала.
- 2.1.5. Назначать руководителей практики от ЛФ ПНИПУ из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу ЛФ ПНИПУ.
- 2.1.6. Обеспечить студентов необходимой документацией (индивидуальным заданием на практику, путевкой-удостоверением на практику).
- 2.1.7. Принимать оперативные меры в случае нарушений студентами трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка.
- 2.1.8. Принимать участие в расследовании комиссией Профильной организации несчастных случаев, происшедших со студентами в период практики, в соответствии с действующим законодательством.
- 2.1.9. Направлять на практику студентов, прошедших профилактические медицинские осмотры, в соответствии с требованиями для соответствующего направления подготовки/специальности.

2.2. Профильная организация обязуется:

- 2.2.1. Принимать на практику студентов в соответствии с согласованным на год календарным графиком прохождения практики студентов ЛФ ПНИПУ в Профильной организации.
- 2.2.2. Прием студентов сверх календарного графика, в том числе студентов других направлений подготовки и специальностей, не указанных в календарном графике, осуществлять по отдельному направлению-письму ЛФ ПНИПУ при наличии такой возможности у Профильной организации.
- 2.2.3. Предоставлять студентам оплачиваемые рабочие места при наличии вакантных должностей с заключением срочных трудовых договоров о замещении таких должностей.
- 2.2.4. Назначать руководителей практики от Профильной организации из числа работников Профильной организации.
- 2.2.5. Создать необходимые условия студентам для выполнения индивидуальных заданий на практику. Не допускать студентов-практикантов к работам, не предусмотренным программой практики и не имеющим отношения к направлению подготовки/специальности студентов. По окончании практики дать отзыв руководителя практики от Профильной организации о работе каждого студента-практиканта.
- 2.2.6. Проводить инструктаж студентов по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.
- 2.2.7. Обеспечивать безопасные условия прохождения практики студентам, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда.
- 2.2.8. Расследовать и учитывать несчастные случаи, происшедшие со студентами в период практики, с обязательным и своевременным извещением ЛФ ПНИПУ.
- 2.2.9. Обеспечить иногородних студентов-практикантов жилой площадью и постельными принадлежностями на время прохождения практики.

3. Заключительные положения

- 3.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по настоящему договору стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.
- 3.2. Стороны имеют право вносить изменения и дополнения в условия настоящего Договора, которые оформляются в письменной форме и считаются действительными после подписания их уполномоченными представителями обеих сторон.
- 3.3. Договор вступает в силу с момента подписания его уполномоченными представителями обеих сторон и действует до **31.12.2022 года**.
- 3.4. Договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из сторон.

4. Юридические адреса сторон:

ЛФ ПНИПУ

Профильная организация

ЛФ ФГБОУ ВО ПНИПУ:
618900, Пермский край, г. Лысьва,
ул. Ленина, 2, (34249) 6-32-92

ИНН 5902291029, КПП 591802001,
УФК по Пермскому краю
(ЛФ ПНИПУ л/с 20566У62540)
р/с 032146430000000015600
в отделении Пермь г. Пермь
БИК ТОФТ 015773997 ОКТМО 57726000
- код бюджетной классификации
доходов 000 00000000000000 130

Директор _____ В.А. Кочнев
« ____ » _____ 202_г.

М.П.

_____/_____/_____
М.П.

6.2. Форма календарного графика к долгосрочному договору

Приложение к договору № ____ от «__» _____ 201__ года

**Календарный график прохождения практики студентов
Лысьвенского филиала
Пермского национального исследовательского политехнического университета**
в _____ в 201__ году
(наименование профильной организации)

Специальность подготовки	Курс	Вид практики	Рабочие места	Количество студентов	Сроки практики	
					начало	окончание

Замдиректора по УВР

З.А.Мухаева

м.п.

СОГЛАСОВАНО

_____ / _____ /

6.3. Индивидуальный договор

ДОГОВОР № _____ **об организации практики студентов**

г. Лысьва

« ____ » _____ 2020 г.

Лысьвенский филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Пермский национальный исследовательский политехнический университет», именуемое в дальнейшем «ЛФ ПНИПУ», в лице директора **Кочнева Виктора Анатольевича**, действующего на основании доверенности № _____ от _____ г., и

_____,
(наименование профильной организации)

именуемое в дальнейшем «Профильная организация», в лице _____
(должность, фамилия имя отчество)

_____, действующего на основании _____,

заключили между собой договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

Университет направляет, а Профильная организация принимает на практику в период с ____ . ____ . 2020 г. по ____ . ____ . 2020 г. ____ студентов ____ курса учебной группы _____, обучающихся по образовательной программе _____:

(фамилия имя отчество)

2. ЛФ ПНИПУ обязуется:

2.1. Своевременно направить студентов для прохождения практики в Профильную организацию.

2.2. Назначить руководителя практики от ЛФ ПНИПУ из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу ЛФ ПНИПУ.

2.3. Обеспечить студентов необходимой документацией (индивидуальным заданием на практику, путевкой-удостоверением на практику).

2.4. Оказывать руководителю практики от Профильной организации методическую помощь в организации и проведении практики студентов.

3. Профильная организация обязуется:

3.1. Предоставить место для прохождения практики в соответствии с программой практики вышеназванным студентам ЛФ ПНИПУ.

3.2. Назначить руководителя практики от Профильной организации из числа работников Профильной организации.

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

3.4. Обеспечивать безопасные условия прохождения практики студентам, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда.

3.5. Создать необходимые условия студентам для выполнения индивидуальных заданий на практику. Не допускать студентов-практикантов к работам, не предусмотренным программой практики и не имеющим отношения к направлению подготовки/специальности студентов. По окончании практики дать отзыв руководителя практики от Профильной организации о работе каждого студента-практиканта.

3.6. О всех случаях нарушения студентами трудовой дисциплины сообщать в ЛФ ПНИПУ.

4. Ответственность сторон за невыполнение договора, срок действия и юридические адреса сторон

4.1. Стороны несут ответственность за невыполнение возложенных на них обязанностей по организации и проведению практики студентов в соответствии с действующим законодательством РФ.

4.2. Все споры, возникающие между сторонами по настоящему договору, разрешаются в установленном порядке.

4.3. Договор вступает в силу после его подписания сторонами.

4.4. Срок действия договора _____.

4.5. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую силу, по одному экземпляру для каждой из сторон.

4.6 Юридические адреса и подписи сторон:

ЛФ ПНИПУ

ЛФ ФГБОУ ВО ПНИПУ:
618900, Пермский край, г. Лысьва,
ул. Ленина, 2, (34249) 6-32-92

ПРОФИЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ

ИНН 5902291029, КПП 591802001,
УФК по Пермскому краю
(ЛФ ПНИПУ л/с 20566У62540)
р/с 032146430000000015600
в отделении Пермь г. Пермь
БИК ТОФТ 015773997 ОКТМО 57726000
- код бюджетной классификации
доходов 000 00000000000000 130

Директор _____ В.А. Кочнев
«___» _____ 202_г.

М.П.

_____/_____/_____
М.П.

Лист регистрации изменений

[illegible]