ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I»
(ФГБОУ ВО ПГУПС)

БРЯНСКИЙ ФИЛИАЛ ПГУПС

УТВЕРЖДЕНО И
ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ
приказом Брянского филиала
ПГУПС
от 02. 10.2017 г. № 102/од

Порядок
организации и прохождения практики студентов, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования в Брянском филиале ПГУПС

ПРЕДИСЛОВИЕ

1. РАЗРАБОТАНО учебно-методическим отделом Брянского филиала Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I».
2. ВВЕДЕНО впервые.
3. УТВЕРЖДЕНО И ВВЕДЕНО приказом Брянского филиала ПГУПС от 22.10.2017 г. № 102/00
4. ПЕРИОДИЧНОСТЬ проверки - 5 лет.

Содержание

1. Область применения 4
2. Нормативные ссылки 4
3. Термины и определения 4
4. Обозначения и сокращения 5
5. Ответственность и полномочия 5
6. Общие положения 5
7. Виды практики 7
8. Организация практики 7
9. Обязанности руководителей практики 10
10. Обязанности обучающихся в период прохождения практики 13
11. Особенности прохождения практики обучающимися инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья 13
12. Материальное обеспечение производственной практики 14
13. Согласование, хранение и рассылка 14
14. Приложение А 15
15. Приложение Б 26
Лист согласования 27
Лист ознакомления 28
Лист регистрации изменений 29
Лист учета периодических проверок 30

1. Область применения

Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования в Брянском филиале Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I» устанавливает порядок организации и проведения учебной и производственной практики.

2. Нормативные ссылки

В настоящем положении использованы ссылки на следующие нормативные документы:

- Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273 «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями от 01.05.2017 года);
- Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования, утвержденное приказом Минобрнауки России от 18.04.2013 №291 (с изм. и доп. от 18.08.2016 №1061);
- Приказ Федерального агентства железнодорожного транспорта от 10 июня 2015 г №243 «Об организации и проведении производственной практики, обучающихся в образовательных организациях Федерального агентства железнодорожного транспорта;
- Методические рекомендации по организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях высшего образования, в том числе оснащенности образовательного процесса, утвержденными Министерством образования и науки Российской Федерации 08.04.2014, № АК-44/05вн;
- Распоряжение ОАО «РЖД» от 31.03.2015 г. №813р «Об утверждении Положения об организации практики студентов и учащихся образовательных учреждений профессионального образования железнодорожного транспорта в филиалах ОАО «РЖД»;
- Устав Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I».

3. Термины и определения

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

4. Обозначения и сокращения

В настоящем Положении применены следующие обозначения и сокращения:

Университет, ФГБОУ ВО ПГУПС – Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I»;

Брянский филиал ФГБОУ ВО ПГУПС – Брянский филиал Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I»;

ФГОС СПО – федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования;

СПО – среднее профессиональное образование;

УМР - заместитель директора по учебно-методической работе;

УПР – заместитель директора по учебно-производственной работе;

ОПОП СПО - основная профессиональная образовательная программа среднего профессионального образования.

5. Ответственность и полномочия

5.1. Настоящее положение утверждается директором Брянского филиала ФГБОУ ВО ПГУПС.

5.2. Ответственность за внедрение данного Положения несет заместитель директора по УПР Брянского филиала ФГБОУ ВО ПГУПС.

6. Общие положения

6.1. Практика является составной частью ППССЗ по специальностям СПО и завершающим этапом освоения профессионального модуля по виду профессиональной деятельности.

6.2. 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.

6.3. Содержание всех этапов практики определяется требованиями к умениям и практическому опыту по каждому из профессиональных модулей ППССЗ СПО в соответствии с ФГОС СПО, программами практики.

6.4. Содержание всех этапов практики должно обеспечивать

обоснованную последовательность формирования у обучающихся системы умений, целостной профессиональной деятельности и практического опыта в соответствии с требованиями ФГОС СПО.

6.5. Практика имеет целью комплексное освоение обучающимися всех видов профессиональной деятельности по специальности среднего профессионального образования, формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы по специальности.

6.6. Филиал:

– планируют и утверждают в учебном плане все виды и этапы практики в соответствии с ППССЗ СПО с учетом договоров с организациями;

– заключают договоры на организацию и проведение практики;

– разрабатывают и согласовывают с организациями программы практики, содержание и планируемые результаты практики;

– осуществляют руководство практикой;

– контролируют реализацию программы практики и условия проведения практики организациями, в том числе требования охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами, в том числе отраслевыми;

– формируют группы в случае применения групповых форм проведения практики;

– определяют совместно с организациями процедуру оценки общих и профессиональных компетенций обучающегося, освоенных им в ходе прохождения практики;

– разрабатывают и согласовывают с организациями формы отчетности и оценочный материал прохождения практики.

6.7. Организации:

– заключают договоры на организацию и проведение практики;

– согласовывают программы практики, содержание и планируемые результаты практики, задание на практику;

– предоставляют рабочие места обучающимся, назначают руководителей практики от организации, определяют из числа высококвалифицированных работников организации наставников, помогающих обучающимся овладевать профессиональными навыками;

– участвуют в определении процедуры оценки результатов освоения общих и профессиональных компетенций, полученных в период прохождения практики, а также оценке таких результатов;

– участвуют в формировании оценочного материала для оценки общих и профессиональных компетенций, освоенных обучающимися в период прохождения практики;

– при наличии вакантных должностей могут заключать с обучающимися срочные трудовые договоры;

– обеспечивают безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;

– проводят инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

7. Виды практики

7.1. Видами практики обучающихся, осваивающих ППССЗ СПО, являются: учебная практика и производственная практика (далее - практика).

7.2. Учебная практика по специальности направлена на формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей ППССЗ СПО по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности.

7.3. При реализации ППССЗ СПО по специальности производственная практика включает в себя следующие этапы: практика по профилю специальности и преддипломная практика.

Практика по профилю специальности направлена на формирование у обучающегося общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей ППССЗ СПО по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО по специальности.

Преддипломная практика направлена на углубление первоначального практического опыта обучающегося, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы.

8. Организация практики

8.1. Основными документами, определяющими организацию, проведение, руководство и контроль практики студентов Брянского филиала ПГУПС, являются:

- ФГОС СПО;
- учебные планы специальностей, по которым ведется подготовка в филиале;
- программы учебных и производственных практик;
- настоящее Положение.

Сроки проведения практики устанавливаются филиалом в соответствии с ППССЗ СПО.

8.2. Учебная практика проводится в учебных, учебно-

производственных мастерских, лабораториях, на учебных полигонах и иных структурных подразделениях филиала, либо в организациях в специально оборудованных помещениях на основе договоров между организацией, осуществляющей деятельность по образовательной программе соответствующего профиля (далее - организация), и филиалом.

Учебная практика проводится мастерами производственного обучения и (или) преподавателями дисциплин профессионального цикла.

8.3. Производственная практика проводится в организациях на основе договоров, заключаемых между филиалом и организацией.

8.4. В договоре филиал и организация оговаривают все вопросы, касающиеся прохождения практики студентов на предприятии.

8.5. Учебная практика и практика по профилю специальности проводятся как непрерывно, так и путем чередования с теоретическими занятиями по дням (неделям) при условии обеспечения связи между теоретическим обучением и содержанием практики.

8.6. Преддипломная практика проводится непрерывно после освоения учебной практики и практики по профилю специальности.

8.7. Программа каждого вида практики студентов разрабатывается преподавателем(-ями) с учетом специфики баз практики. Программы учебных, производственных практик рассматриваются на заседании цикловой комиссии, методического совета и утверждаются заместителем директора по УМР или заместителем директора по УПР.

8.8. Для руководства практикой студентов назначаются руководители практики от филиала и от организации. В тех случаях, когда учебная практика является продолжением (частью) изучения дисциплин, то руководителем может назначаться преподаватель дисциплины профессионального цикла.

8.9. Заместитель директора по учебно-производственной работе за один месяц до начала практики проводит закрепление студентов по базам практики на основе заключенных договоров.

8.10. Направление на практику оформляется распорядительным актом директора филиала или иного уполномоченного им лица с указанием закрепления каждого обучающегося за организацией, а также с указанием вида и сроков прохождения практики.

Изменение базы практики допускается в отдельных случаях и оформляется приказом директора.

На основании распределения по базам практики назначается руководитель практики от филиала.

8.11. Перед началом практики администрация филиала (заместитель директора по учебно-производственной работе), руководители практики проводят инструктаж, на котором студентам разъясняют цель, задачи, содержание и порядок прохождения практики.

Аттестация по итогам производственной практики проводится с учетом (или на основании) результатов ее прохождения, подтверждаемых

документами соответствующих организаций.

По завершении практики проводятся заключительные мероприятия, посвященные анализу ее итогов. Формы подведения итогов могут быть разные; конференции, круглые столы, творческие мастерские, индивидуальная защита и т.п.

Формы аттестации результатов практики устанавливаются учебным планом специальности с учетом требований ФГОС СПО.

8.12. Перед началом производственной практики студенты - практиканты должны пройти предварительный медицинский осмотр в соответствии с трудовым законодательством (ст. 213 Трудового кодекса РФ).

8.13. В период прохождения производственной практики в организации студенты могут быть зачислены на вакантные должности, если работа соответствует требованиям программы производственной практики.

8.14. Администрация филиала несет ответственность за своевременное распределение студентов по местам практики и качественное проведение практик в полном объеме.

8.15. Студенты, обучающиеся по договорам с оплатой стоимости обучения и заключившие контракт с будущими работодателями, производственную и преддипломную практики, как правило, проходят в этих организациях.

8.16. Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить учебную и производственную практики в организации по месту работы, в случаях если осуществляемая ими профессиональная деятельность соответствует целям практики.

8.17. Студенты заочной формы обучения, работающие по профилю избранной в филиале специальности, все виды практик, за исключением преддипломной, организуют самостоятельно. Для остальных категорий студентов, а также в случае преддипломной практики, места практики определяются филиалом.

8.18. Продолжительность рабочего дня студентов при прохождении практики в организациях составляет:

- для студентов в возрасте от 16 до 18 лет - не более 35 часов в неделю;
- для студентов в возрасте от 18 лет и старше - не более 40 часов в неделю;
- для студентов в возрасте от 15 до 16 лет продолжительность рабочего дня при прохождении практики в организациях составляет не более 24 часов в неделю.

С момента зачисления студентов в период практики в качестве практикантов на рабочие места, на них распространяются правила охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие в организации, с которыми они должны быть ознакомлены в установленном в организации порядке.

8.19. В период прохождения практики обучающимся ведется дневник

практики, по результатам составляется отчет. Отчет студента по результатам производственной практики утверждается организацией.

В качестве приложения к дневнику практики обучающийся оформляет графические, аудио-, фото-, видео-, материалы, наглядные образцы изделий, подтверждающие практический опыт, полученный на практике.

8.20. Практика завершается дифференцированным зачетом или другими формами промежуточной аттестации при условии положительного аттестационного листа по практике руководителей практики от организации и филиала об уровне освоения профессиональных компетенций; наличия положительной характеристики организации на обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения практики; полноты и своевременности представления дневника практики и отчета о практике в соответствии с заданием на практику.

8.21. Студенты, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику вторично по индивидуальному графику.

8.22. Студенты, не выполнившие программу практики без уважительной причины, или получившие неудовлетворительную оценку, проходят практику в свободное от учебы время, или могут быть отчислены из филиала, как имеющие академическую задолженность, в порядке, предусмотренном Уставом ПГУПС.

8.23. Результаты практики определяются программами практики, разрабатываемыми филиалом.

Результаты прохождения практики учитываются при прохождении государственной итоговой аттестации.

Обучающиеся, не прошедшие практику или получившие неудовлетворительную оценку, не допускаются к прохождению государственной итоговой аттестации.

8.24. Руководители практики не позднее месяца после окончания практики предоставляет в отдел производственного обучения филиала отчет руководителей: об итогах учебной практики студентов, рассмотренный и утвержденный на заседании цикловой комиссии; об итогах производственной практики студентов, рассмотренный на заседании цикловой комиссии и утвержденный на Ученом (педагогическом) совете филиала.

9. Обязанности руководителей практики

9.1. Руководитель практики от филиала:

- устанавливает связь с руководителями практики от организации и совместно с ними составляет программу проведения практики;
- принимает участие в заключении договоров между филиалом и организацией;
- разрабатывает тематику индивидуальных заданий;
- перед началом практики проводит инструктаж, на котором

студентам разъясняет цель, задачи, содержание и порядок прохождения практики;

- принимает участие в распределении студентов по рабочим местам или перемещении их по видам работ в организации, либо структурных подразделениях филиала;
- заполняет аттестационный лист на студента, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций совместно в руководителем практики от организации;
- заполняет характеристику на студента по освоению профессиональных компетенций совместно с руководителем практики от организации;
- предоставляет аттестационный лист и характеристику заместителю директора по учебно-производственной работе не позднее 10 дней после проведения итоговых мероприятий;
- несет ответственность совместно с руководителем практики от организации за соблюдение студентами правил техники безопасности и пожарной безопасности в период прохождения практики;
- осуществляет контроль соблюдения сроков практики и ее содержание, оказывает методическую помощь студентам при выполнении ими индивидуальных заданий и сборе материалов к выпускной квалификационной работе;
- оценивает результаты выполнения студентами программы практики;
- проводит мероприятие по анализу итогов практики;
- контролирует ведение дневников, подготовку отчетов и предоставляет заместителю директора по УПР дневники и отчеты студентов по практике в срок не позднее 10 дней после проведения итоговых мероприятий;
- предоставляет отчет руководителя о практике в срок не позднее 10 дней после проведения итоговых мероприятий.

9.2. Администрация филиала:

- контролирует своевременное оформление документации по практике;
- рассматривает на Педагогическом совете вопросы организации и проведения практики;
- участвует в инструктаже студентов перед началом практики, на котором разъясняются цель, задачи, содержание и порядок прохождения практики;
- рассматривает программы и отчеты производственных практик.

9.3. Заместители директора по УПР:

- рассматривает отчеты производственных практик;
- подготавливает документацию, необходимую для проведения практики;
- определяет руководителя практики от филиала;

- осуществляет контроль соблюдения сроков практики и ее содержания;
- решает все вопросы, связанные как с групповым, так и с индивидуальным прохождением практики студентами;
- принимает участие в заключении договоров и проверяет поступление заключенных договоров с организациями на прохождение практики студентов;
- контролирует своевременное оформление документации по практикам;
- оформляет направления на практику студентов;
- принимает участие в распределении студентов по рабочим местам или перемещении их по видам работ на предприятии;
- участвует в организационных собраниях студентов перед началом практики;
- контролирует реализацию программы практики и условия проведения практики организациями, в том числе требования охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами, в том числе отраслевыми;
- оказывает методическую помощь руководителям практики.

9.4. Ответственность за организацию практики в организации возлагается на руководителя предприятия, учреждения, организации.

Непосредственное руководство практикой студентов в цехе, отделе, лаборатории возлагается приказом руководителя организации на высококвалифицированных специалистов указанных структурных подразделений.

Руководитель практики от организации:

- согласовывает программы практики, содержание и планируемые результаты практики, задание на практику с руководителем практики от филиала;
- организует прохождение практики закрепленных за ним студентов на местах;
- знакомит студентов с организацией работ на конкретном рабочем месте;
- осуществляет постоянный контроль над производственной работой студентов на практике, помогает им правильно выполнять все задания, консультирует по производственным вопросам, знакомит с новейшими технологиями;
- контролирует ведение дневников, подготовку отчетов студентов;
- по окончании практики составляет на обучающихся характеристики, содержащие данные о выполнении программы практики, индивидуальных заданий, оценку уровня сформированности компетенций в соответствии с ФГОС СПО;
- участвует в определении процедуры оценки результатов освоения общих и профессиональных компетенций, полученных в период

прохождения практики, а также оценке таких результатов;

- участвует в формировании оценочного материала для оценки общих и профессиональных компетенций, освоенных обучающимися в период прохождения практики;
- совместно с руководителем от филиала заполняет и подписывает аттестационный лист на студента, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимися, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

10. Обязанности обучающихся в период прохождения практики

Студент во время прохождения практики обязан:

- осуществлять все виды работ, предусмотренные программой практики, качественно и в установленные сроки;
- выполнять индивидуальные задания;
- соблюдать действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности;
- систематически представлять руководителю информацию о выполненной работе, в назначенное время являться на консультации руководителей практики;
- собрать необходимые материалы для написания курсовой или выпускной квалификационной работ согласно индивидуальному заданию на практику;
- по окончании практики представить руководителю практики надлежащим образом оформленные документы.

11. Особенности прохождения практики обучающимися инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья

11.1. При определении мест учебной и производственной практик для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

11.2. При необходимости для прохождения практик создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых студентом- инвалидом трудовых функций

12. Материальное обеспечение производственной практики

12.1. Студентам, имеющим право на получение стипендии и находящимся на практике, стипендия выплачивается в установленном порядке.

На студентов, принятых в организациях на должности, распространяется трудовое законодательство, и они подлежат государственному социальному страхованию наравне со всеми работниками.

12.2. Студентам за период прохождения практики, связанной с выездом из места нахождения филиала, выплачиваются суточные в размере 50% от нормы суточных, установленных законодательством РФ для возмещения дополнительных расходов, включая нахождение в пути к месту практики и обратно.

Проезд студентов очной формы обучения средствами городского транспорта к месту проведения практики и обратно оплачивается за счет студента.

12.3. Медицинское освидетельствование и проверка на профпригодность студентов, направляемых на производственную практику, осуществляется за счет предприятий или собственных средств студентов.

12.4. Оплата преподавателям суточных и проезд к месту практики вне места нахождения филиала и обратно, а также возмещение расходов по найму жилого помещения производится филиалом в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации об оплате служебных командировок.

13. Согласование, хранение и рассылка

13.1. Согласование настоящего Положения осуществляется с заместителем директора по УМР, заместителем директора по УПР, заместителем директора по ВР, заведующими отделениями.

13.2. Ответственность за хранение подлинника возлагается на УМО.

13.3 Изменения настоящего положения должны оформляться в листе регистрации изменений.

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
**«Петербургский государственный университет путей сообщения
Императора Александра I»
(ФГБОУ ВО ПГУПС)**

Брянский филиал ПГУПС

ДНЕВНИК
производственной практики
(по профилю специальности)

Студента _____ курса группы БР_____

Специальности 000000 Наименование специальности

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Брянск-2017

ОСНОВНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ ПО ПРАКТИКЕ

1. Заполнить путевку (2 экземпляра). Прибытие и убытие оформляется в Путевке по месту прохождения практики и заверяется подписью руководителя и печатью предприятия. Один экземпляр Путевки передается по месту прохождения практики, второй – подшивается в дневник практики.
2. Получить задание на практику, подшить в дневник практики.
3. Выполняемые работы регулярно записываются студентом в таблице «Ведомость учета работ, выполненных студентами во время практики».
4. Получить отзыв (Оценка работы студента) руководителей практики от предприятия, подшить в дневник практики.
5. Оформить отчет по окончании практики:
   - 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, междустрочный интервал – 1, поля, *не менее*: левое – 20 мм, правое – 10 мм, верхнее и нижнее – 15 мм.
6. Подготовиться к защите практики.
   - Основанием для допуска к дифференцированному зачету является правильно оформленные дневник и отчет по практике.
   - На основании оформленного отчета составляется доклад на 3-5 минут и оформляется презентация (4-5 слайдов).
7. По результатам практики проводится дифференцированный зачет (в устной форме по презентации), на который необходимо подготовить:
   - дневник практики,
   - отчет по практике,
   - доклад для устной защиты практики,
   - презентацию для устной защиты практики.
8. По результатам защиты практики руководитель практики (преподаватель) оформляет аттестационный лист по каждому профессиональному модулю. Все аттестационные листы подшиваются в дневник практики.

ПУТЕВКА

Брянский филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Петербургский государственный университет путей сообщения» (далее Брянский филиал ПГУПС) «

на основании _____

_____

_____

Направляет студента _____
(фамилия, имя, отчество)

_____

Для прохождения производственной практики (по профилю специальности) _____

_____
(наименование организации, адрес, тел.)

_____ (далее Предприятие)

Характер практики: производственная (по профилю специальности).

Период практики: с «____»_____201____г. по «____»_____201____.

Выехал из филиала «___»_____201___г.

М.П. Зам. директора Брянского филиала ПГУПС по УПР _____

Прибыл на практику «___»_____201___г.

Выбыл с места практики «___»_____201___г.

М.П. Начальник _____

ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ
ПП.01.01 «Наименование практики»

Студенту _____
(фамилия, имя, отчество)

Специальность: 000000 Наименование специальности
Группа: _____
Вид практики: производственная (по профилю специальности)
Продолжительность практики: ____ недели
Начало практики «___»_____201__г. окончание практики «___»_____201__г.
Место прохождения практики: _____
_____
(наименование организации, адрес, тел.)

Руководитель практики от учебного заведения _____
Руководитель практики от предприятия _____

Цель производственной практики (по профилю специальности) - комплексное освоение студентами всех видов профессиональной деятельности по профессии среднего профессионального образования, заложенных в ФГОС СПО:

Задачи производственной практики (по профилю специальности):
- закрепление и совершенствование приобретенного в процессе обучения опыта практической деятельности студентов в сфере изучаемой профессии;
- формирование общих и профессиональных компетенций;
- освоение современных производственных процессов, технологий;
- адаптация студентов к конкретным условиям деятельности предприятий различных организационно-правовых форм.

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

По окончании прохождения практики студент должен представить отчет.
Требования по составу (содержанию) отчета:
ПМ 00 Наименование модуля
_____
_____
ПМ 00 Наименование модуля
_____
_____

Руководитель практики от учебного заведения _____ «___»_____201__г.
(подпись)

Таблица 1

Результаты обучения		Практический опыт	Содержание задания / виды работ	Объем работ, часы
Код	Наименование			
ПМ 00 Наименование модуля				
ВПД 00 Вид профессиональной деятельности				
ПК 0.0	Наименование результатов обучения приводится в соответствии с текстом вышеназванных ФГОС СПО (п. 5.2 и табл. 3)	требования к практическому опыту в соответствии с ФГОСами по специальностям, перечисленными в табл. 3		
ПК 0.0	Наименование результатов обучения приводится в соответствии с текстом вышеназванных ФГОС СПО (п. 5.2 и табл. 3)	требования к практическому опыту в соответствии с ФГОСами по специальностям, перечисленными в табл. 3		
ПМ 00 Наименование модуля				
ВПД 00 Вид профессиональной деятельности				
ПК 0.0	Наименование результатов обучения приводится в соответствии с текстом вышеназванных ФГОС СПО (п. 5.2 и табл. 3)	требования к практическому опыту в соответствии с ФГОСами по специальностям, перечисленными в табл. 3		
ПК 0.0	Наименование результатов обучения приводится в соответствии с текстом вышеназванных ФГОС СПО (п. 5.2 и табл. 3)	требования к практическому опыту в соответствии с ФГОСами по специальностям, перечисленными в табл. 3		

ВЕДОМОСТЬ
учета работ, выполненных студентами во время прохождения практики

Дата	Описание выполненной работы	Рабочее место и(или) должность	Отметка о выполнении	Подпись непосредст-венного руководителя

ХАРАКТЕРИСТИКА

За время прохождения практики студент _____
(фамилия, имя, отчество)

_____ выполнял следующие виды работ:

Виды работ	Отметка о выполнении (1 – выполнено / 0 – не выполнено)

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
Проявление интереса к профессии	
Умение организовывать собственную деятельность	
Проявление инициативы	
Умение принимать решения в нестандартных ситуациях	
Умение осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для решения профессиональных задач	
Умение работать в команде с сотрудниками	
Чувство ответственности	
Стремление к освоению новых профессиональных знаний и навыков	
Умение применять знания на практике	
Владение современными информационными технологиями	
Четкое соблюдение распорядка дня и трудовой дисциплины	
Качество выполнения заданий	

в целом работа студента за время прохождения практики может быть оценена на

_____
(неудовлетворительно, удовлетворительно, хорошо, отлично)

М.П. Начальник _____

Руководитель практики _____ _____
(подпись) (расшифровка)

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
**«Петербургский государственный университет путей сообщения
Императора Александра I»
(ФГБОУ ВО ПГУПС)**

Брянский филиал ПГУПС

ОТЧЕТ
по производственной практике
(по профилю специальности)
ПП.01.01 «Наименование практики»

Студента _____ курса группы _____

Специальности 000000 Наименование специальности

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Брянск-2017

СОДЕРЖАНИЕ ОТЧЕТА

1 Наименование раздела .....

2 Наименование раздела .....

3 Наименование раздела .....

4 Наименование раздела .....

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
**«Петербургский государственный университет путей сообщения
Императора Александра I»
(ФГБОУ ВО ПГУПС)**

Брянский филиал ПГУПС

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ
по производственной практике (по профилю специальности)
ПП.01.01 «Наименование практики»

Студент _____,
(фамилия, имя, отчество)

обучающийся на _____ курсе по специальности СПО 000000 Наименование специальности прошел производственную практику (по профилю специальности) в объеме 00 часа(ов) с «___»_____20__ г. по «___»_____20__ г. в _____
_____
(наименование организации - места прохождения практики)

Виды и качество выполненных работ:
За время прохождения практики студент получил практический опыт:

ВПД	Практический опыт	Объем работ, часы	Оценка (положительная – 1 / отрицательная – 0)
ВПД.00			
	Итого объем работ:		

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

Результаты обучения (общие и профессиональные компетенции)		Отметка об освоении (1 – освоена / 0 – не освоена)
ПМ 00 Наименование модуля		
ПК 0.0	Наименование результатов обучения приводится в соответствии с текстом вышеназванных ФГОС СПО (п. 5.2 и табл. 3)	
ПК 0.0	Наименование результатов обучения приводится в соответствии с текстом вышеназванных ФГОС СПО (п. 5.2 и табл. 3)	
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	

ОК 2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	
ОК 3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	
ОК 4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	
ОК 5	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию, с использованием информационно-коммукационных технологий	
ОК 6	Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	
ОК 7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий	
ОК 8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	
ОК 9	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности	

Отчет по практике студента защищен с оценкой _____

Руководитель практики _____ _____
(подпись) (расшифровка)

«___» _____201__г.

Приложение 2

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
**«Петербургский государственный университет путей сообщения
Императора Александра I»
(ФГБОУ ВО ПГУПС)**

Брянский филиал ПГУПС

ДНЕВНИК
производственной практики
(преддипломной)

Студента _____ курса группы БР_____

Специальности 000000 Наименование специальности

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

ОСНОВНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ ПО ПРАКТИКЕ

1.Заполнить путевку (2 экземпляра). Прибытие и убытие оформляется в Путевке по месту прохождения практики и заверяется подписью руководителя и печатью предприятия. Один экземпляр Путевки передается по месту прохождения практики, второй – подшивается в дневник практики.

2.Получить задание на практику, подшить в дневник практики.

3.Выполняемые работы регулярно записываются студентом в таблице «Ведомость учета работ, выполненных студентами во время практики».

4.Получить отзыв (Оценка работы студента) руководителей практики от предприятия.

5.Оформить отчет по окончании практики:

- Текст отчета должен содержать перечень выполненных работ и выводы о полученном практическом опыте и материалах, собранных для выпускной квалификационной работы (в соответствии с полученным заданием).
- После текста должны быть приложены копии документов, оформляемых или используемых в работе предприятия (в соответствии с полученным заданием).
- Текст отчета оформляется рукописным способом.

6.Подготовиться к защите практики.

- Основанием для допуска к дифференцированному зачету является правильно оформленные дневник и отчет по практике.

7.По результатам практики проводится дифференцированный зачет (в форме собеседования), на который необходимо подготовить дневник практики и отчет по практике. Материалы, приложенные к отчету по практике, могут быть использованы для выпускной квалификационной работы.

ПУТЕВКА

Брянский филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Петербургский государственный университет путей сообщения» (далее Брянский филиал ПГУПС) на основании _____

_____

_____

Направляет студента _____
(фамилия, имя, отчество)

_____

Для прохождения производственной практики (преддипломной) _____

_____
(наименование организации, адрес, тел.)

_____ (далее Предприятие)

Характер практики: производственная (преддипломная).

Период практики: с «____»_____201____г. по «____»_____201____.

Выехал из филиала «___»_____201___г.

М.П. Директор Брянского филиала ПГУПС _____

Прибыл на практику «___»_____201___г.

Выбыл с места практики «___»_____201___г.

М.П. Начальник _____

ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ

Студенту _____
(фамилия, имя, отчество)

Специальность: 000000 Наименование специальности
Группа: БР_____
Вид практики: производственная (преддипломная)
Продолжительность практики: 4 недели
Начало практики «___»_____201__г. окончание практики «___»_____201__г.
Место прохождения практики: _____
_____
(наименование организации, адрес, тел.)

Руководитель практики от учебного заведения _____
Руководитель практики от предприятия _____

Цель производственной практики (преддипломной) - подготовка студента к выполнению выпускной квалификационной работы (дипломного проекта или дипломной работы) в организациях/предприятиях различных организационно правовых форм.

Задачи производственной практики (преддипломной):
- развитие общих и профессиональных компетенций,
- проверка готовности студента к самостоятельной трудовой деятельности,
- закрепление и совершенствование приобретенного в процессе обучения опыта практической деятельности студентов в сфере изучаемой профессии;
- сбор и анализ материалов к выпускной квалификационной работе (дипломному проекту или дипломной работе).

Содержание производственной практики (преддипломной) определяется темой выпускной квалификационной работы: _____
_____
_____
_____
_____

По окончании прохождения практики студент должен представить отчет.
Требования по составу (содержанию) отчета:
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Руководитель практики от учебного заведения _____ «___»_____201__г.
(подпись)

ВЕДОМОСТЬ

учета работ, выполненных студентами во время прохождения практики

Дата	Описание выполненной работы	Рабочее место и(или) должность	Отметка о выполнении	Подпись непосредст-венного руководителя

ХАРАКТЕРИСТИКА

За время прохождения практики студент _____
(фамилия, имя, отчество)

_____ выполнял следующие виды работ:

Виды работ	Отметка о выполнении (1 – выполнено / 0 – не выполнено)

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
Проявление интереса к профессии	
Умение организовывать собственную деятельность	
Проявление инициативы	
Умение принимать решения в нестандартных ситуациях	
Умение осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для решения профессиональных задач	
Умение работать в команде с сотрудниками	
Чувство ответственности	
Стремление к освоению новых профессиональных знаний и навыков	
Умение применять знания на практике	
Владение современными информационными технологиями	
Четкое соблюдение распорядка дня и трудовой дисциплины	
Качество выполнения заданий	

в целом работа студента за время прохождения практики может быть оценена на

_____
(неудовлетворительно, удовлетворительно, хорошо, отлично)

М.П. Начальник _____

Руководитель практики _____ _____
(подпись) (расшифровка)

Федеральное агентство железнодорожного транспорта
Брянский филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Московский государственный университет путей сообщения»

ОТЧЕТ

по результатам производственной практики (преддипломной)

студента _____
(фамилия, имя, отчество)

группы БР_____
специальности 000000 Наименование специальности

За время прохождения практики были выполнены следующие виды работ:

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

Выводы
По результатам прохождения практики были собраны материалы к выпускной квалификационной работе:

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

Студент _____ _____ «___» _____201__г.
(подпись) (расшифровка)

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ
по производственной практике (преддипломной)

Студент _____,
(фамилия, имя, отчество)

обучающийся на _____ курсе по специальности СПО 000000 Наименование специальности прошел производственную практику (преддипломную) в объеме 00 часа(ов) с «___»_____20__ г. по «___»_____20__ г. в _____
_____
(наименование организации - места прохождения практики)

За время прохождения практики студент получил практический опыт:
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

По результатам прохождения практики были собраны все необходимые материалы к выпускной квалификационной работе:
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Отчет по практике студента защищен с оценкой _____

Руководитель практики _____ _____
(подпись) (расшифровка)

«___» _____201__г.

Лист согласования

Должность	ФИО	Дата	Подпись
Зам. директора по УМР	Маринченко И.Е.	2.10.2017	
Зам. директора по УПР	Панфилов В.Ф.	2.10.2017г	
Зам. директора по ВР	Кудрявцев В.В.	2.10.2017г	
Зав. отделением	Мосаленко А.В.	2.10.2017г	
Зав. отделением	Томанова Н.А.	2.10.2017г	
Зав. отделением	Ермакова Ю.А.	2.10.2017г	
Председатель Совета обучающихся	Куницова Н.А.	2.10.2017г.	

Лист ознакомления

Должность	ФИО	Дата	Подпись

Лист регистрации изменений

Номер изменения	Номер страницы внесённых изменений	[illegible])	Дата внесения изменений	[illegible] осуществляющего [illegible] изменений	Подпись вносившего изменения

Лист учёта периодических проверок

Дата проверки	ФИО лица, выполнившего проверку	Подпись выполнившего проверку	Формулировки замечаний