

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования  
«Санкт–Петербургский государственный университет  
аэрокосмического приборостроения»

---

СИСТЕМА СТАНДАРТИЗАЦИИ ГУАП  
СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

---

РУКОВОДЯЩИЙ ДОКУМЕНТ ОРГАНИЗАЦИИ

ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ, ОФОРМЛЕНИЯ И УТВЕРЖДЕНИЯ  
ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ  
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ В ГУАП

РДО ГУАП. СМК 3.172

Санкт–Петербург  
2017

РАЗРАБОТАН: Факультетом среднего профессионального образования совместно отделом управления качеством образования

Исполнители: Н.А. Чернова, С.А. Березина, А.К. Промахова, Л.В. Рудакова

ВНЕСЕН: Проректором по учебно-воспитательной работе В.М. Боером

Принят с учетом мнения студенческого совета, протокол № 12 от 21.12.2016

Утверждено и введено в действие приказом ГУАП от 28.12.2016 № 05–443/16 на основании решения Ученого совета ГУАП от 22.12.2016, протокол № УС–11

Введен впервые

СОДЕРЖАНИЕ

1	Область применения .....	4
2	Общие требования к процессу разработки программы практики .....	4
3	Порядок внесения изменений и дополнений в программу практики.....	7
	Приложение А Типовая форма программы практики .....	9

ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ, ОФОРМЛЕНИЯ И УТВЕРЖДЕНИЯ  
ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ  
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ В ГУАП

---

## 1 ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1. Настоящий «Порядок разработки, оформления и утверждения программы практики по образовательным программам среднего профессионального образования в ГУАП» (далее – Порядок) регламентирует процессы разработки, оформления и утверждения программы практики по образовательным программам (ОП) среднего профессионального образования (СПО).

1.2. Документ определяет структуру программы практики, форму представления, правила построения разделов и порядок согласования и утверждения.

1.3. Настоящий Документ составлен на основе следующих нормативных документов:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273–ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 18.04.2013 № 291 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования»;

- федеральных государственных образовательных стандартов (ФГОС) среднего профессионального образования;

- Устава ГУАП;

- иных локальных нормативных актов ГУАП.

1.4. Документ обязателен к исполнению разработчиками программ практик, лицами, ответственными за согласование и утверждение программ практик, проведение контрольных мероприятий.

1.5. Действие Документа распространяется на все программы практик, входящие в комплект документов по ОП СПО – программы подготовки специалистов среднего звена.

## 2 ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ

## К ПРОЦЕССУ РАЗРАБОТКИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

2.1. Программы практики разрабатываются и утверждаются факультетом СПО самостоятельно и являются составной частью ОП СПО, обеспечивающей реализацию ФГОС СПО.

2.2. Программа практики разрабатывается на основе учебного плана ОП СПО, утвержденного в установленном порядке.

2.3. Программа практики включает в себя:

- титульный лист;
- лист согласований;
- лист содержания;
- раздел «Паспорт программы учебной/производственной (по профилю специальности/преддипломной) практики»;
- раздел «Структура и содержание учебной/производственной (по профилю специальности/преддипломной) практики»;
- раздел «Условия реализации программы учебной/производственной (по профилю специальности/преддипломной) практики»;
- раздел «Контроль и оценка результатов прохождения учебной / производственной (по профилю специальности/преддипломной) практики»;
- лист внесения изменений в программу практики (при наличии изменений).

2.4. Разработку программы практики по типовой форме (приложение А) осуществляют преподаватели цикловой комиссии и мастера производственного обучения, которые задействованы в организации практики и ее проведении в соответствии с установленной педагогической нагрузкой. Председатель цикловой комиссии осуществляет непосредственное руководство разработкой программ практик.

Общий контроль разработки программ практики возлагается на заместителя декана факультета СПО по учебно-производственной работе.

2.5. Разработка программы практики заключается в создании документа в соответствии с типовой формой программы практики. В число задач, подлежащих решению разработчиком программы практики, входит:

2.5.1 составление раздела 1 «Паспорт программы учебной / производственной (по профилю специальности/ преддипломной) практики» заключается в определении области применения, целей, задач и результатов проведения практики и необходимого количества часов для освоения программы практики. Раздел заполняется в соответствии с ФГОС СПО.

2.5.2 составление раздела 2 «Структура и содержание учебной / производственной (по профилю специальности/ преддипломной) практики» заключается в заполнении двух таблиц. Первая (сводная) таблица содержит перечень видов учебных занятий с указанием их суммарной продолжительности в академических часах, вторая содержит подробный тематический план с указанием объема часов и уровня освоения материала по каждой теме в рамках отдельного вида занятий на каждом этапе прохождения практики.

2.5.3 составление раздела 3 «Условия реализации программы учебной/ производственной (по профилю специальности/ преддипломной) практики» заключается в определении вида, типа и выборе формы проведения практики, описании места проведения практики, а также определении перечня учебной литературы, программного обеспечения и информационных справочных систем, используемых при проведении практики. Раздел заполняется с учетом следующих рекомендаций:

- заполнение п.п.3.1. Форма проведения практики может быть следующей: концентрировано (непрерывно); рассредоточено (путем чередования с теоретическим занятиями по дням (неделям)). В перечне мест проведения практики указываются названия учебных, учебно-производственных мастерских, лабораторий, учебных баз практики, иных структурных подразделений ГУАП либо иных организаций, в которых проводится практика;

- заполнение п.п.3.2. заключается в составлении перечня необходимого для проведения практики оборудования, действующих образцов и макетов устройств, средств вычислительной и офисной техники и др;

- заполнение п.п.3.3. В перечень учебной литературы включается 3–4 позиции учебников и учебных пособий, имеющих в библиотеке ГУАП и / или в электронно–библиотечной системе (ЭБС) ГУАП, которые должны соответствовать требованиям ФГОС СПО. Все позиции литературы, включаемые в перечни, имеющиеся в библиотеке и (или) в ЭБС, должны содержать библиотечный шифр и (или) URL–адрес с указанием о количестве имеющихся экземпляров (кроме электронных экземпляров). Ресурсы из сети «Интернет», включаемые в этот перечень, должны быть тщательно проверены на предмет соответствия стандартам, грамотности и отсутствия принципиальных ошибок и неточностей. Также необходимо заполнить перечень программного обеспечения и информационных справочных систем, используемых при проведении практики.

2.5.4 составление раздела 4 «Контроль и оценка результатов прохождения учебной/ производственной практики (по профилю специальности/преддипломной)»

заключается в указании формы отчетности по практике, определении способов контроля и оценки результатов прохождения практики.

Заполнение п.п.4.1. заключается в формировании основных требований к отчетной документации по практике, которая обязательно должна содержать: индивидуальное задание на прохождение практики; отчет, включающий в себя титульный лист, содержательную часть, список использованных источников; аттестационный лист по практике обучающегося; дневник практики. Формы индивидуального задания, титульного листа отчета по практике, аттестационного листа и дневника практики определяются локальным нормативным актом ГУАП.

Составление п.п.4.2. заключается в заполнении таблицы, содержащей:

1) для учебной /производственной (по профилю специальности) практики: перечень формируемых общих и профессиональных компетенций, осваиваемых умений и приобретаемого практического опыта с указанием форм, методов контроля и оценки результатов практики;

2) для производственной (преддипломной) практики – перечень углубленного первоначального практического опыта и развитых общих и профессиональных компетенций, а также перечень собранных материалов для выполнения ВКР в соответствии с индивидуальным заданием с указанием форм и методов контроля и оценки результатов практики.

2.6. Этап хранения программы практики заключается в следующем:

– оформленный в установленном порядке бумажный экземпляр (оригинал) и его сканированная копия являются составной частью ОП СПО по специальности и хранятся в учебно-методическом отделе факультета СПО;

– в учебном процессе используется электронная копия программы практики, полностью идентичная утвержденному бумажному экземпляру;

– электронная копия должна быть доступна для абитуриентов, обучающихся и преподавателей, участвующих в процессе организации практики.

### 3 ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В ПРОГРАММУ ПРАКТИКИ

3.1. Ежегодно на заседании цикловой комиссии должен рассматриваться вопрос об обновлении программ практик, разработанных преподавателями цикловой комиссии. Дальнейшие действия относительно программ практик осуществляются в соответствии с решением, занесенным в протокол заседания цикловой комиссии.

3.2. Ответственность за обновление всех разработанных цикловой комиссией программ практик несет председатель цикловой комиссии.

3.3. Контрольные мероприятия по проверке обновления программ практик включаются в планы работы цикловых комиссий и факультета. В плане работы Методического совета факультета предусматривается отчет о состоянии программ практик по специальностям СПО.

3.4. Программы практик являются объектами проверки при проведении внутреннего аудита на факультете СПО.



Типовая форма программы практики

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования  
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
АЭРОКОСМИЧЕСКОГО ПРИБОРОСТРОЕНИЯ»

Факультет среднего профессионального образования

«УТВЕРЖДАЮ»

Декан факультета

\_\_\_\_\_

(инициалы, фамилия)

\_\_\_\_\_

(должность, уч. степень, звание)

\_\_\_\_\_

(подпись)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

**ПРОГРАММА**

**УЧЕБНОЙ/ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПО ПРОФИЛЮ  
СПЕЦИАЛЬНОСТИ/ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ**

*(профессиональный модуль указывается только для учебной и производственной (по профилю специальности) практики)*

**В СОСТАВЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**ПМ.хх** «\_\_\_\_\_»  
(Название модуля)

Для специальности среднего профессионального образования

**хх.хх.хх** «\_\_\_\_\_»  
(код и наименование специальности)

Санкт-Петербург 20\_\_

Программа учебной /производственной (по профилю специальности/ преддипломной) практики разработана в соответствии с ФГОС СПО по специальности среднего профессионального образования

\_\_\_\_\_ код

\_\_\_\_\_ наименование специальности

РАССМОТРЕНА И ОДОБРЕНА

Цикловой комиссией \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Протокол № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Председатель: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

РЕКОМЕНДОВАНА

Методическим  
советом факультета СПО

Протокол № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Председатель: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

СОГЛАСОВАНА

Зам. декана по УПР: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Разработчики:

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О., ученая степень, звание, должность

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О., ученая степень, звание, должность

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О., ученая степень, звание, должность

**СОДЕРЖАНИЕ**

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ / ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ/ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ      ХХ
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ / ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ/ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ      ХХ
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ / ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ/ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ      ХХ
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОХОЖДЕНИЯ УЧЕБНОЙ / ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ/ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ      ХХ

## 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ / ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ/ ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

### 1.1. Область применения программы

Программа учебной / производственной (по профилю специальности/ преддипломной) практики является составной частью программно-методического сопровождения образовательной программы (ОП) среднего профессионального образования (СПО) - программы подготовки специалистов среднего звена по специальности

---

код	наименование специальности
-----	----------------------------

Прохождение практики базируется на знаниях и умениях, ранее приобретенных обучающимися при изучении следующих учебных дисциплин и междисциплинарных курсов: *(перечислить для учебной и производственной (по профилю специальности) практики).*

Результаты, полученные при прохождении учебной / производственной (по профилю специальности) практики, имеют как самостоятельное значение, так и используются при оценке освоения вида профессиональной деятельности, соответствующего профессиональному модулю

ПМ.ХХ «\_\_\_\_\_».  
название модуля

Результаты прохождения преддипломной практики могут быть использованы при выполнении выпускной квалификационной работы и подготовке к государственной итоговой аттестации.

### 1.2. Цели и задачи учебной/ производственной (по профилю специальности/ преддипломной) практики – требования к результатам освоения программы

Учебная практика направлена на формирование у обучающихся умений и

приобретение первоначального практического опыта.

Планируемые результаты при прохождении учебной/производственной (по профилю специальности) практики:

Умения:

– \_\_\_\_\_;

– ... .

Первоначальный практический опыт:

– \_\_\_\_\_;

– ... .

Производственная практика (по профилю специальности) направлена на формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций

ОК х.х. \_\_\_\_\_

ОК х.х. \_\_\_\_\_

ОК х.х. ...

ПК х.х. \_\_\_\_\_

ПК х.х. \_\_\_\_\_

ПК х.х. ...

*(привести перечень общих и профессиональных компетенций, формирующихся у обучающихся в процессе указанной практики)*

и приобретение практического опыта по виду профессиональной деятельности \_\_\_\_\_ .

*(указывается вид профессиональной деятельности, соответствующий профессиональному модулю, в составе которого находится практика)*

Производственная практика (преддипломная) направлена на углубление первоначального практического опыта обучающихся, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку готовности обучающихся к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы.

Планируемые результаты при прохождении производственной

(преддипломной) практики:

Углубление первоначального практического опыта:

– \_\_\_\_\_;

– ....

Развитие общих и профессиональных компетенции:

ОК х.х. \_\_\_\_\_

ОК х.х. \_\_\_\_\_

ОК х.х....

ПК х.х. \_\_\_\_\_

ПК х.х. \_\_\_\_\_

ПК х.х....

Проверка готовности обучающихся к выполнению самостоятельной трудовой деятельности в части:

– \_\_\_\_\_;

– ....

Подготовка обучающихся к выполнению выпускной квалификационной работы в части:

– \_\_\_\_\_;

– ....

### **1.3. Продолжительность учебной/ производственной (по профилю специальности/ преддипломной) практики**

В соответствии с учебным планом специальности на проведение учебной/ производственной (по профилю специальности / преддипломной) практики отводится \_\_\_\_\_ часов/недель

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ / ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ/ ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

### 2.1. Объем учебной/ производственной (по профилю специальности/преддипломной) практики и виды учебной работы

Учебная / производственная (по профилю специальности) практика

Таблица 2.1.1

<b>Вид учебных занятий, обеспечивающих практико-ориентированную подготовку</b>	<b>Объем часов (академ.)</b>
<b>Всего занятий</b>	
в том числе:	
лекции ( <i>специалистов во время прохождения производственной практики, установочные лекции во время прохождения учебной практики</i> )	
практическая часть ( <i>выполнение работ на рабочих местах практики</i> )	
экскурсии	
<b>Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачёта</b>	

*(Практическая работа, выполнение работ на рабочих местах, экскурсии должны составлять не менее 80 % от общего количества часов)*

Производственная (преддипломная) практика

Таблица 2.1.2

<b>Вид учебных занятий, обеспечивающих практико-ориентированную подготовку</b>	<b>Объем часов (академ.)/недель</b>
<b>Всего занятий</b>	
в том числе:	
лекции ( <i>специалистов во время прохождения преддипломной практики</i> )	
практическая часть ( <i>выполнение обязанностей дублёров специалистов среднего звена</i> )	
<b>Итоговая аттестация в форме зачёта</b>	





## 2.2. Тематический план и содержание производственной (преддипломной) практики

Таблица 2.2.2

Наименование разделов, тем, выполнение обязанностей дублёров специалистов среднего звена	Содержание учебного материала, производственные работы, экскурсии, состав выполнения работ	Объем часов (академ.)/неделя	Уровень освоения
1	2	3	4
<b>Организационное занятие</b>	<b>Содержание учебного материала:</b> 1   (Дидактические единицы)	-	-
<b>Раздел 1</b>	<b>Изучение работы предприятия</b>		-
<b>Тема 1.1</b> (Наименование темы)	<b>Содержание учебного материала:</b> 1   (Дидактические единицы)	-	-
	<b>Виды работ:</b> 1   (Содержание видов работ)	-	-
<b>Раздел 2</b>	<b>Выполнение обязанностей дублёров специалистов среднего звена работников</b>		-
<b>Тема 2.1</b> Изучение организационно-управленческой деятельности.	<b>Содержание учебного материала:</b> 1   (Дидактические единицы)	-	-
	<b>Виды работ:</b> 1   (Содержание видов работ)	-	-
<b>Тема 2.п</b> (Наименование темы)	<b>Содержание учебного материала:</b> 1   (Дидактические единицы)	-	-
	<b>Виды работ:</b> 1   (Содержание видов работ)	-	-
<b>Раздел 3</b>	<b>Выполнение работ, связанных с выполнением выпускной квалификационной работы (дипломного проекта или дипломной работы)</b>		-
<b>Тема 3.1</b> (Наименование темы)	<b>Содержание учебного материала:</b> 1   (Дидактические единицы)	-	-
	<b>Виды работ:</b> 1   (Содержание видов работ)	-	-
<b>Тема 3.п</b> (Наименование темы)	<b>Содержание учебного материала:</b> 1   (Дидактические единицы)	-	-
	<b>Виды работ:</b> 1   (Содержание видов работ)	-	-
<b>Раздел 4</b>	<b>Оформление отчётных документов по практике</b>		-
<b>Тема 4.1</b> Требования к оформлению и	<b>Содержание учебного материала:</b> 1   (Дидактические единицы)	-	-

оформление отчёта по практике.	<b>Виды работ:</b>		-	-
	1	(Содержание видов работ)		
<b>Всего:</b>			<b>144 часа /4 недели</b>	-

*Для характеристики уровня освоения материала используются следующие обозначения:*

- 1. – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);*
- 2. – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)*
- 3. – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)*

### 3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ/ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ/ ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

#### 3.1. Вид, тип, форма проведения и база практики

Вид практики – \_\_\_\_\_  
(учебная /производственная)

Тип (для производственной практики) – \_\_\_\_\_  
(по профилю специальности/ преддипломная)

Практика проводится концентрированно/рассредоточенно.

Местом (ами) проведения учебной/ производственной (по профилю специальности /преддипломной) практики является(ют)ся:

\_\_\_\_\_ *место(а) проведения практики*

#### 3.2. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению практики

Таблица 3.2.1

№ п/п	Наименование объектов материально-технической базы практики с перечнем необходимого оборудования
1	Учебные лаборатории, мастерские и проч. (для учебной практики) Оборудование:
2	Производственные помещения организации: отделы, цеха, участки и проч. (для производственной практики) Оборудование:
...	...

### 3.3. Информационное обеспечение практики

Учебная литература

Таблица 3.3.1

Шифр/ URL адрес	Библиографическая ссылка	Количество экземпляров в библиотеке (кроме электронных экземпляров)

Ресурсы сети «Интернет»

Таблица 3.3.2

URL адрес	Наименование

Необходимое программное обеспечение

Таблица 3.3.3

№ п/п	Наименование

Перечень информационных справочных систем

Таблица 3.3.4

№ п/п	Наименование

## **4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОХОЖДЕНИЯ УЧЕБНОЙ/ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ/ПРЕДДИПЛОМНОЙ)**

### **4.1 Форма отчётности по практике**

Отчетная документация по практике обязательно должна содержать:

- индивидуальное задание на прохождение практики;
- отчет, включающий в себя титульный лист, содержательную часть, список использованных источников;
- аттестационный лист по практике обучающегося;
- дневник практики.

Формы индивидуального задания, титульного листа отчета по практике, аттестационного листа и дневника практики представлены в РДО ГУАП. СМК 3.171

### **4.2 Контроль и оценка результатов прохождения практики**

Контроль и оценка результатов прохождения учебной/ производственной практики (по профилю специальности/преддипломной) осуществляется преподавателем при:

- проведении практических занятий и лабораторных работ, приема отчетов, а также сдачи дифференцированного зачета (*для учебной практики*)
- проверки дневников практики, отчетов, а также сдачи дифференцированного зачета/зачёта (*для производственной (по профилю специальности/преддипломной) практики*).

Процедура оценивания по учебной/ производственной (по профилю специальности) практике осуществляется на основании данных аттестационного листа (характеристики профессиональной деятельности обучающегося на практике) с указанием видов работ, выполненных обучающимся во время практики, их объема, качества их выполнения в

соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика.

Оценка результатов прохождения учебной /производственной (по профилю специальности) практики:

Таблица 4.2.1

<b>Результаты прохождения практики (формируемые компетенции, осваиваемые умения, приобретаемый практический опыт)</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки результатов</b>
Общие компетенции: ОК х.х. ОК х.х. ОК х.х.	Наблюдение за деятельностью обучающихся во время прохождения практики. Оценка сформированности компетенций (да-нет).
Профессиональные компетенции: ПК х.х. ПК х.х.	Контроль правильности и качества выполнения практических заданий. Контроль выполнения индивидуальных и групповых заданий. Оценка сформированности компетенций (да-нет).
Умения* : (перечень умений)	Экспертная оценка, решение ситуационных задач, изготовление готового продукта, полнота и своевременность предоставления отчёта по практике, его соответствие заданию на практику, защита отчёта. Система отметок в баллах (2, 3, 4, 5) за каждую выполненную работу, на основе которых выставляется итоговая отметка. Оценка защиты отчёта: система отметок в баллах (2, 3, 4, 5).
Практический опыт: (перечень практического опыта)	Контроль правильности и качества выполнения практических заданий. Контроль выполнения индивидуальных и групповых заданий. Оценка приобретения практического опыта: (приобретён-не приобретён).

Примечание: \* – указывается для учебной (по профилю специальности) практики

Процедура оценивания по производственной (преддипломной) практике осуществляется на основании данных аттестационного листа (характеристики профессиональной деятельности обучающегося на практике) с указанием видов работ, соответствующих освоенным обучающимися видам профессиональной деятельности, и качества их выполнения.

Оценка результатов прохождения производственной (преддипломной) практики:

Таблица 4.2.2

<b>Результаты прохождения производственной практики (преддипломной)</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки результатов производственной практики (преддипломной)</b>
Перечень углубленного первоначального практического опыта и развитых общих и профессиональных компетенций.	Полнота и своевременность предоставления отчёта по практике, его соответствие заданию на практику.
Перечень собранного для выполнения ВКР материала в соответствии с индивидуальным заданием.	Оценка готовности к прохождению ГИА (готов-не готов).

## Лист внесения изменений в программу практики

Дата внесения изменений и дополнений. Подпись внесшего изменения	Содержание изменений и дополнений	Дата и № протокола заседания	Подпись