

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИНЖЕНЕРНЫХ
ТЕХНОЛОГИЙ»**

(ФГБОУ ВО «ВГУИТ»)



Е. Д. Чертов

**ПОЛОЖЕНИЕ
о практике обучающихся по программам
подготовки специалистов среднего звена**

П ВГУИТ 2.4.13 – 2016

РАЗРАБОТАНО – Факультетом среднего профессионального образования

ОТВЕТСТВЕННЫЙ ИСПОЛНИТЕЛЬ – декан ФСПО Е.В. Асмолова

ВВОДИТСЯ ВПЕРВЫЕ

СРОК ПЕРЕСМОТРА - 2021 г.

Настоящее положение не может быть частично или полностью воспроизведено, тиражировано и распространено в качестве официального издания без разрешения проректора по учебной работе

1 Общие положения

1.1 Настоящее положение о практике обучающихся по основной профессиональной образовательной программе среднего профессионального образования программе подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) в Воронежском государственном университете инженерных технологий (далее – Университет, ФГБОУ ВО «ВГУИТ», ВГУИТ), определяет порядок организации и проведения практики обучающихся, формы и способы ее проведения, а также виды практики.

1.2 Практика обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования (СПО), является обязательной частью образовательной программы СПО.

1.3 Требования Положения обязательны для всех подразделений и научно-педагогических работников вуза, связанных с проведением практик.

2 Нормативные ссылки

Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ

Федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования

Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. N 197-ФЗ (ТК РФ) (в дейст. ред.)

Приказ Минобрнауки России от 18 апреля 2013 г. № 291 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования»

П ВГУИТ 2.4.02 – 2015 Положение об организации учебного процесса в ВГУИТ

П ВГУИТ 2.4.18-2015 Положение о фонде оценочных средств

П ВГУИТ 2.4.03-2015 Положение о курсовых экзаменах и зачетах

П ВГУИТ 4.1.08-2014 Положение о внешней экспертизе фондов оценочных средств для всех уровней аттестации (текущая, промежуточная, государственная итоговая)

3 Определения, обозначения и сокращения

Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования (ФГОС СПО) – совокупность обязательных требований к образованию определенного уровня к специальности, утвержденных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

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

Обучающийся – физическое лицо, осваивающее образовательную программу.

Обучающийся с ограниченными возможностями здоровья – физическое лицо, имеющее недостатки в физическом и (или) психологическом развитии, подтвержденные психолого-медико-педагогической комиссией и препятствующие получению образования без создания специальных условий.

Программа практики – документ, определяющий объем, содержание и порядок прохождения практики.

База практики – учебно-производственные мастерские, лаборатории, учебные полигоны, учебные базы практики и иные структурные подразделения образовательной организации либо в организации в специально оборудованные помещения на основе договоров между организацией, осуществляющей деятельность по образовательной программе соответствующего профиля, в которую для прохождения практики направляется обучающийся ВГУИТ. В качестве баз для проведения практики выбираются организации, независимо от форм собственности, соответствующие направлению подготовки (специальности), с которыми заключаются договоры о проведении практики.

Результаты обучения – усвоенные знания, умения и освоенные компетенции.

Фонд оценочных средств – комплект методических материалов, предназначенный для решения задачи соответствия, т.е. установления в ходе аттестационных испытаний обучающихся факта соответствия (или несоответствия) уровня их подготовки требованиям соответствующего ФГОС СПО.

4 Виды и содержание практик

4.1 Виды (наименование) практики обучающихся, осваивающих ППССЗ:

- учебная практика;
- производственная практика (далее – практика).

4.2 Планирование и организация практики на всех её этапах обеспечивает: последовательное расширение круга формируемых у обучающихся умений, навыков, практического опыта и их усложнение по мере перехода от одного этапа практики к другому.

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

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

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

4.2.4 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 в организациях различных организационно-правовых форм.

5 Организация практики

5.1 Учебная практика проводится в учебных, учебно-производственных мастерских, лабораториях, учебно-опытных хозяйствах, учебных полигонах, учебных базах практики и иных структурных подразделениях Университета либо в организациях в специально оборудованных помещениях на основе договоров между организацией, осуществляющей деятельность по образовательной программе соответствующего профиля (далее - организация), и ФГБОУ ВО «ВГУИТ».

5.2 Производственная практика проводится в организациях на основе договоров, заключаемых между Университетом и организациями.

В период прохождения производственной практики обучающиеся могут зачисляться на вакантные должности, если работа соответствует требованиям программы производственной практики.

5.3 Практика может быть проведена непосредственно во ВГУИТ.

5.4 Практики обучающегося, заключившего трехсторонний договор о целевой контрактной подготовке с профильным предприятием, организуются на предприятии, указанном в договоре.

5.5 Обучающийся, не заключивший трехсторонний договор о целевой контрактной подготовке с профильным предприятием, направляется Университетом на практики в организации, с которыми был оформлен договор о проведении практик (базы практик).

5.6 При реализации ППССЗ по профессии учебная практика и производственная практика проводится при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей и реализовываются как в несколько периодов, так и рассредоточено, чередуясь с теоретическими занятиями в рамках профессиональных модулей.

5.7 Конкретные сроки проведения практик устанавливаются ежегодным календарным графиком учебного процесса, разрабатываемым УМУ, в соответствии с учебными планами.

5.8 Организация проведения практики, предусмотренной ППССЗ, осуществляется цикловыми комиссиями на основе договоров ВГУИТ с организациями о приеме обучающихся на практику.

5.9 Определение баз практики проводится цикловыми комиссиями, которым поручено проведение практики, в соответствии с настоящим Положением и требованиями программы практики.

5.10 По письменному заявлению обучающегося (нескольких обучающихся) председатель цикловой комиссии может предоставить обучающемуся (обучающимся) возможность прохождения практики в организации, предложенной обучающимся (обучающимися), содержание деятельности которой соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ППССЗ, располагающей необходимой материально-технической базой и обеспечивающей участие обучающегося (обучающихся) в производственной деятельности и выполнение ими конкретных функций, в случае обоснования обучающимся целесообразности и заключения договора о проведении практики.

При рассмотрении инициативной базы практики обучающегося (обучающихся) цикловая комиссия имеет право ее аргументировано отклонить.

5.11 Выпускающая цикловая комиссия оформляет договоры с организациями о проведении практики (**Приложение А**) и сопровождает процедуру их заключения. Все договоры регистрируются в журнале регистрации договоров, с указанием номера, даты его заключения и срока его действия.

В договоре ВГУИТ и организация оговаривают все вопросы, касающиеся проведения практики. Договор должен предусматривать назначение двух руководителей практики: от организации (как правило, руководителя организации, его заместителя или одного из ведущих специалистов), а также руководителей практики от Университета.

5.12 Направление на практику обучающихся оформляется приказом ректора, проект которого готовит зам. декана по производственному обучению (**Приложение К**), с указанием закрепления каждого обучающегося за структурным подразделением ВГУИТ или базой практики, а также с указанием номера и даты договора между университетом и базой практики, вида и сроков прохождения практики, с назначением руководителя (руководителей) практики от Университета не позднее, чем за 5 дней до начала практики.

5.13 Проект приказа должен быть согласован для обучающихся очной и заочной формы с деканом факультета, начальником УМУ, проректором по учебной работе;

5.14 На основании заявления обучающегося, поданного до срока начала практики, при наличии уважительных причин, перечень которых устанавливается цикловой комиссией и возможностей проведения практики на другой утвержденной базе, председатель цикловой комиссии может принять решение о предоставлении возможности обучающемуся пройти практику на другой утвержденной базе. Приказ об изменении места проведения практики обучающегося готовит цикловая комиссия.

5.15 Ответственная за проведение практики цикловая комиссия проводит организационное собрание обучающихся, на котором:

- знакомит обучающихся с приказом о направлении на практику, руководителем (руководителями) практики от цикловой комиссии и сообщает о назначении ответственных по каждой базе практики из числа обучающихся;

- выдает обучающимся программу практики и дневник обучающегося по практике, индивидуальные задания, требования к оформлению отчета по практике. Макет титульного листа отчета приведен в (**Приложении В**);

- знакомит обучающихся с общими указаниями по соблюдению Правил техники безопасности и по охране труда;

- знакомит обучающихся с требованиями к трудовой дисциплине во время прохождения практики;

- выдает ответственному по каждой базе практики из числа обучающихся направление на практику (**Приложение Б**).

5.16 Результаты практики определяются программами практики, разрабатываемыми образовательной организацией и согласованными с профильными специальностями организациями.

По результатам практики руководителями практики от организации и от Университета формируется аттестационный лист (**Приложение Ж**), содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, а также характеристика (**Приложение З**) на обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения практики.

5.17. В период прохождения практики обучающимся ведется дневник практики (Приложение Г). По результатам практики обучающимся составляется отчет, который утверждается руководителем практики от профильного специальности организации и руководителя практики от университета. В качестве приложения к дневнику практики обучающийся оформляет графические, аудио-, фото-, видео-, материалы, наглядные образцы изделий, подтверждающие практический опыт, полученный на практике.

5.18 Состав учебно-методического комплекса практики, необходимый для организации практики и отчетной документации по ней приведен в (**Приложении И**).

6 Права и обязанности обучающихся

6.1 Обучающиеся образовательной программы среднего профессионального образования по индивидуальному учебному плану с ускоренным обучением имеют право на зачет (в форме переаттестации или перезачета) полностью или частично результатов обучения по отдельным практикам, освоенным (пройденным) обучающимся при получении среднего профессионального образования и (или) высшего образования (по иной образовательной программе), а также дополнительного профессионального образования (при наличии). Зачет результатов обучения осуществляется в соответствии с Положением о порядке перезачета и переаттестации дисциплин.

6.2 Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практики, в организациях по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими в указанных организациях, соответствует требованиям к содержанию практики.

6.3 Обучающиеся, осваивающие ППССЗ, в период прохождения практики в организациях:

- выполняют программу практики и индивидуальные задания руководителя практики от цикловой комиссии и (или) предприятия;
- соблюдают установленные сроки практики;
- оформляют дневник по практике (сдается в цикловую комиссию). Макет титульного листа дневника обучающегося по практике представлен в (Приложении Г);
- соблюдают действующие в организациях правила трудового распорядка;
- соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности;
- оформляют отчет и своевременно представляют его в цикловую комиссию.

6.4 При прохождении практик, предусматривающих выполнение работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), обучающиеся проходят соответствующие медицинские осмотры (обследования).

6.5 При наличии в организации вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям к содержанию практики, с обучающимся может быть заключен срочный трудовой договор о замещении такой должности.

6.6 Продолжительность рабочего дня обучающихся при прохождении практики в организациях составляет для обучающихся в возрасте от 16 до 18 лет не более 35 часов в неделю (ст. 92 ТК РФ), в возрасте от 18 лет и старше не более 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ), для обучающихся, являющихся инвалидами I или II группы, - не более 35 часов в неделю.

7 Полномочия и ответственность руководства по организации и проведению практик

7.1 Для руководства практикой, проводимой в структурных подразделениях ВГУИТ, назначается руководитель (руководители) практики от цикловой комиссии, организующей проведение практики, из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу.

7.2 Для руководства практикой, проводимой на базе практики, назначаются руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу цикловой комиссии, организующей проведение практики (далее – руководитель практики от Университета), и руководитель (руководители) практики из числа работников организации (далее – руководитель практики от организации).

7.3 Обязанности председателя цикловой комиссии по организации и проведению практик:

- материально-техническое (при необходимости) и учебно-методическое обеспечение практик;
- своевременное заключение договоров с предприятиями на проведение практик;
- своевременное издание приказа на прохождение практик;
- обеспечение своевременного получения квалификационных удостоверений по профессии (если это необходимо);
- организация своевременного прохождения обучающимися перед прохождением практики медицинского осмотра в порядке, установленном приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. № 302н «Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда» (действующая редакция);
- проведение организационных мероприятий перед отправкой студентов на практику (собрание, инструктаж по технике безопасности, консультации и т.д.);
- эффективный контроль за ходом практики и обеспечение постоянного и качественного руководства со стороны цикловой комиссии;
- своевременный пересмотр программ практик, согласование программ практик с руководством предприятий.

Председатель цикловой комиссии работу по организации и проведению практик может поручить ответственному за практику преподавателю цикловой комиссии.

7.4 Руководитель практики от Университета обязан:

- выдавать обучающимся программу практики;
- составлять рабочий график (план) проведения практики (при назначении руководителя практики от организации – составляется совместный рабочий график (план) проведения практики);
- разрабатывать индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;
- устанавливать связь с руководителем практики от организации, знакомить его с программой практики, требованиями к отчету по практике и критериями оценки работы обучающихся в период практики;
- нести ответственность совместно с руководителем практики от организации за соблюдение студентами правил техники безопасности;
- участвовать в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ и перемещении их в организации;
- осуществлять контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ППССЗ;
- оказывать методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе преддипломной практики;
- оценивать результаты прохождения практики обучающимися;
- принимать участие в проведении промежуточной аттестации по практике.

7.5 Руководитель практики от организации:

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

- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимися, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- согласовывает с руководителем практики от вуза индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- предоставляет рабочие места обучающимся, которые дают возможность освоения новой техники, передовой технологии, экономики и высокопроизводительных способов производства;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью, в порядке и на условиях, установленных законодательством Российской Федерации;
- проводит регулярное консультирование обучающихся по вопросам выполнения программы практики;
- оказывает действенную помощь обучающимся в сборе и анализе необходимых материалов в соответствии с индивидуальными заданиями;
- обеспечивает контроль за выполнением обучающимся определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;
- не допускает отвлечение студентов на хозяйственные и другие работы в ущерб профессиональному обучению;
- контролирует посещаемость практики обучающимся и соблюдение им правил техники безопасности;
- по окончании практики проверяет и подписывает отчеты обучающихся, дает характеристику его работы в период практики и оценку освоения компетенций, приобретенных в результате прохождения практики. Отчет по практике обучающегося и характеристика в дневнике обучающегося должны быть заверены печатью организации.

8 Промежуточная аттестация по практике. Подведение итогов практики

8.1 Форма, вид и порядок отчетности обучающихся о прохождении практики перед образовательной организацией, направившей обучающегося на практику, определяются программой практики и Положением о курсовых экзаменах и зачетах.

8.2 Аттестация по итогам производственной практики проводится с учетом (или на основании) результатов ее прохождения, подтверждаемых документами соответствующих организаций. Практика является завершающим этапом освоения профессионального модуля по виду профессиональной деятельности.

8.3 Практика завершается дифференцированным зачетом (зачетом) при условии положительного аттестационного листа по практике руководителей практики от организации и образовательной организации 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. Результаты прохождения практики представляются обучающимся в образовательную организацию и учитываются при прохождении государственной итоговой аттестации.

8.4 Отчеты и дневники обучающихся по практике хранятся на цикловой комиссии три года.

8.5 Обучающиеся, не выполнившие программы практик по уважительной причине, направляются на практику вторично по индивидуальному графику, в свободное от учебы время.

8.6 Обучающиеся, не выполнившие программы практик без уважительной причины или получившие неудовлетворительную оценку при промежуточной

аттестации результатов прохождения практики, считаются имеющими академическую задолженность.

8.7 Ликвидация академической задолженности по практике осуществляется в соответствии Положением о курсовых экзаменах и зачетах.

9 Особенности организации практики обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

9.1 Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится в структурных подразделениях ВГУИТ с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

9.2 Способы проведения практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья устанавливаются в ППССЗ и программе практики.

9.3 Для решения вопроса о прохождении практики и подготовки для него рабочего места, обучающийся предъявляет индивидуальную программу реабилитации инвалида, выданную в установленном порядке и содержащую заключение о рекомендуемом характере и условиях труда. Исходя из условий, описанных в программе, место прохождения практики и условия работы должны соответствовать рекомендациям индивидуальной программы:

- по характеру рабочей нагрузки на инвалида и его усилий по реализации трудовых задач;
- по характеристикам цели трудовой и профессиональной деятельности, организации трудового процесса;
- по форме организации трудовой и профессиональной деятельности;
- по предмету труда;
- по признаку основных орудий (средств) труда;
- по уровню квалификации;
- по сфере производства.

10 Структура и содержание отчета по практикам

10.1 Форма и вид отчетности (дневник и отчет) обучающихся о прохождении практики определен с учетом требований ФГОС СПО.

Ниже приводится структура отчета практикам.

1 *Титульный лист (Приложение В).*

2 *Задание на практику.*

Наряду с программой практики обучающемуся выдается тема индивидуального задания на практику.

3 *Содержание.*

3.1 *Введение* (сведения об организации, на которой проходила практика).

3.2 *Основная часть* отчета, *специальная часть* (по выданному индивидуальному заданию) и *другие разделы отчета* должны раскрывать цели и задачи практики в соответствии с компетенциями, которые закреплены за данной практикой учебным планом и программой практики.

3.3 *Заключение* (обсуждение результатов выполнения практики в виде кратких, обоснований, разъяснений, анализов, оценок, обобщений и выводов).

3.4 *Список использованной литературы и источников.*

3.5 *Приложения* (иллюстрации, видео, фото, таблицы, карты, текст вспомогательного характера, могут быть оформлены отдельной папкой).

10.2. Оформление отчета по практике выполняется в соответствии с требованиями методических указаний по организации и проведению практик по отдельным специальностям СПО

10.3 В зависимости от особенностей практик или их цикла по указанию преподавателя отчет составляется каждым студентом индивидуально.

11 Требования к структуре и составу программы практики

11.1 Программа практики является составной частью ППССЗ и разрабатывается в виде отдельного документа

11.2 Программа практики включает в себя:

- указание вида практики;
- цели и задачи практики
- перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики (компетенции студентов, формируемые в результате прохождения практики), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы;
- организация практики;
- структура и содержание практики;
- содержание разделов практики;
- распределение часов и видам работ по ПМ;
- распределение учебного времени для выполнения заданий практики;
- результаты прохождения практики;
- указание форм отчетности по практике – дневник обучающегося, отчет 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.

11.3 Макет программы практики представлен в **приложении Е**.

11.4 Структура ФОС для проведения промежуточной аттестации обучающегося по практике представлена в Положении о фонде оценочных средств.

11.5 В состав программы практики в качестве приложений могут входить методические указания по организации и проведению практики. Состав и структура методических указаний определяется разработчиком программы практики.

12 Разработка программы практики

12.1 Программа практики разрабатывается отдельно для каждого вида практики в рамках реализуемой ППССЗ.

12.2 Ответственность за разработку программы практики несут председатели цикловых комиссий Университета, за которыми закреплено проведение соответствующей практики согласно учебному плану специальности.

12.3 Непосредственный разработчик (коллектив разработчиков) программы практики назначается председателем цикловой комиссии, ответственным за ее разработку, из числа ППС.

12.4 При формировании, согласовании и утверждении программы практики должно быть обеспечено соответствие:

- ФГОС СПО по соответствующей специальности;
- учебному плану ППССЗ;
- фактическому ресурсному обеспечению Университета или профильных организаций, на базе которых планируется проводить практику.

12.5 Программа практики формируется на бумажном и электронном носителе.

13 Процедура экспертизы, согласования и утверждения программы практики

13.1 Перед утверждением программы практики осуществляется процесс согласования (макет титульного листа программы практики размещен в **приложении Д**):

- с профильными специальностями организациями;
- с председателем цикловой комиссии, являющейся ответственным за специальность;
- директором научной библиотеки Университета.

13.2 Программа практики утверждается деканом факультета.

13.3 Подписи должностных лиц свидетельствуют о принятии каждым из них персональной ответственности по гарантии соответствия программы практики установленным требованиям.

13.4 ФОС для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике, как составляющая часть программы практики, подлежит внешней экспертизе (рецензированию), порядок которой устанавливается в Положении о внешней экспертизе фондов оценочных средств для всех уровней аттестации (текущая, промежуточная, государственная итоговая).

13.5 Электронная копия программы практики ППССЗ подлежит размещению в электронной информационно-образовательной среде Университета с предоставлением права доступа к ней всех обучающихся по соответствующей ППССЗ в течение всего периода обучения.

13.6 Утвержденная программа практики в бумажном виде хранится на выпускающей цикловой комиссии, являющейся ответственной за специальность.

14 Регламент обновления программы практики

14.1 Программа практики подлежит обновлению с учетом потребностей рынка труда, развития науки, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы. Под обновлением программы практики понимается внесение в нее изменений и дополнений, улучшающих ее качественные характеристики актуализирующих ее содержание (**Приложение Л**).

14.2 Ответственность за обновление программы практики несет председатель цикловой комиссии Университета, за которой закреплено проведение соответствующей практики согласно учебному плану специальности. Все вносимые дополнения и изменения должны быть согласованы с председателем ЦК по соответствующей ППССЗ.

14.3 Дополнения и изменения, вносимые в программу практики, должны утверждаться на заседании цикловой комиссии, которая проводит данную практику, и заверяются подписью председателя.

15 Хранение и передача экземпляров Положения

Первый экземпляр Положения вместе с листом согласований хранится в Центре управления качеством образования.

Электронная копия Положения хранится на внутреннем сайте ВГУИТ.

ОТВЕТСТВЕННЫЙ ИСПОЛНИТЕЛЬ



АСМОЛОВА Е.В.

**Приложение А
(обязательное)**

Бланк договора на проведение практики с организацией

ДОГОВОР № _____

на проведение практики обучающихся в ФГБОУ ВО «Воронежский государственный университет инженерных технологий»

г. Воронеж

" ____ " _____ 20 ____ г.

Мы, нижеподписавшиеся, с одной стороны ФГБОУ ВО «Воронежский государственный университет инженерных технологий» в лице ректора Чертова Е.Д., действующего на основании Устава университета, именуемый в дальнейшем "Университет" и _____,

(наименование организации)

в лице _____

(руководитель организации, должность, ф.и.о.)

действующего на основании _____, именуемая в дальнейшем "Организация" в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", приказом Минобрнауки России от 27.11.2015 № 1383 "Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования" и другими нормативно-правовыми документами, заключили между собой договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

- 1.1. Стороны обязуются совместно организовать и осуществлять практику обучающихся в Университете.
- 1.2. Целью проведения практики является качественное освоение обучающимися образовательной программы высшего образования, а также получение первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской работы, получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

2. Организация обязуется:

2.1. Предоставить Университету ____ мест__ для проведения практики обучающихся по направлению подготовки (специальности) _____

в сроки, предусмотренные прилагаемым календарным планом.

2.2. Обеспечить обучающимся безопасные условия труда, проводить обязательные инструктажи по технике безопасности и охране труда. Не допускать использование обучающихся на работах (должностях), не предусмотренных программой практики и не имеющих отношения к специальности (направлению подготовки).

2.3. Назначить квалифицированных специалистов для руководства практикой в подразделениях Организации.

2.4. Предоставить обучающимся и преподавателям Университета (руководителям практики) возможность пользоваться лабораториями, кабинетами, библиотекой, необходимой технической документацией для выполнения заданной программы практики.

2.5. В случаях нарушения дисциплины и правил внутреннего распорядка обучающимися применять дисциплинарные нормы трудового законодательства (одновременно сообщив в Университет).

2.6. По окончании практики дать характеристику о работе каждого обучающегося и качестве подготовленного им отчета.

3. Университет обязуется:

3.1. За месяц до начала практики согласовать с Организацией программу практики, календарный график ее проведения и кандидатуры, направляемых обучающихся.

3.2. Направить в Организацию обучающихся в сроки, предусмотренные календарным планом проведения практики.

3.3. Перед отправкой на практику провести при необходимости и по согласованию с Организацией медицинский осмотр обучающихся.

3.4. Оказывать методическую помощь в организации и проведении практики руководителям практики от Организации.

3.5. Принять участие в расследовании несчастных случаев с обучающимися в период прохождения ими практики.

4. Дополнительные обязательства сторон:

5. Ответственность сторон за невыполнение договора:

5.1. Все споры разрешаются договаривающимися сторонами в установленном законом порядке.

5.2. Договор вступает в силу после его подписания и действует до "__"__ 20 г.

6. Адреса сторон:

Университет: 394036, г. Воронеж, проспект Революции, 19
тел. 8 (473) 255-35-76

Организация: _____

"Университет"

"Организация"

(подпись руководителя)

(подпись руководителя)

М.П.

М.П.

Приложение к договору №____ (номер присваивается по регистрационному журналу учета договоров на цикловой комиссии)

КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИК

| Курс | Наименование учебная, производственная (по профилю специальности), производственная (преддипломная) практики. | Количество обучающихся | Период практики | |
|------|--|---------------------------|-----------------|-----------|
| | | | начало | окончание |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

**Приложение В
(обязательное)**

Макет титульного листа отчета по практике



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РФ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИНЖЕНЕРНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»

Факультет среднего профессионального образования

Цикловая комиссия

Специальность _____

(шифр,

наименование специальности)

Отчет

по _____

наименование (вид) практики

_____ практике

Выполнил студент группы _____

_____ (ф.и.о.)

_____ (подпись)

Проверили:

_____ (должность руководителя от организации)

_____ (ф.и.о.)

_____ (оценка)

_____ (подпись)

М.П.

_____ (дата)

_____ (должность руководителя от университета)

_____ (ф.и.о.)

_____ (оценка)

_____ (подпись)

_____ (дата)

Воронеж - 201__ г.

**Приложение Г
(рекомендуемое)**

Макет дневника обучающегося



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РФ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИНЖЕНЕРНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»

Факультет _____
Цикловая комиссия _____
Специальность _____
(шифр, наименование специальности)

ДНЕВНИК ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ПО ПРАКТИКЕ

(наименование практики, отражающее её вид, в соответствии с программой практики
по специальности)

(группа) (ф.и.о.)

Адрес деканата: 394036, г. Воронеж, Ленинский пр-т, 14, ВГУИТ, факультет
среднего профессионального образования; телефон (8-473)-249-93-79, факс
(8-473)- 249-93-79.

Воронеж - 201__ г.

**Приложение Д
(обязательное)**

Макет титульного листа программы практики

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИНЖЕНЕРНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»

УТВЕРЖДАЮ
Декан факультета

(подпись) _____ (Ф.И.О.)

" ____ " _____ 20__

**ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (по профилю специальности)
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (преддипломной)
(по специальности)**

Разработчик программы _____

СОГЛАСОВАНО:

Председатель ЦК _____

(наименование цикловой комиссии, являющейся ответственной за данную специальность)

_____ (подпись) _____ (дата) _____ (Ф.И.О.)

_____ (наименование организации, являющейся профильной данной специальности)

_____ (подпись ответственного лица) _____ (дата) _____ (занимаемая должность Ф.И.О.)

Директор научной библиотеки _____

(подпись) _____ (дата) _____ (Ф.И.О.)

Воронеж – 20__

Приложение Е (обязательное)

Макет программы практики

1. Цели и задачи практики.

Указываются конкретные цели и задачи практики, соотнесенные с видами, задачами, областью и объектами профессиональной деятельности, представленные во ФГОС СПО по специальности.

2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики (выбрать необходимое)

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

Практика по профилю специальности направлена на формирование у обучающегося общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей ОПОП 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 в организациях различных организационно-правовых форм.

Процесс прохождения практики направлен на освоение обучающимися следующих компетенций в соответствии с ФГОС СПО по данной специальности:

а) общие (ОК):

- <указываются коды и содержание формируемых компетенций в соответствии с ФГОС СПО>;

б) профессиональных (ПК):

- <указываются коды и содержание формируемых компетенций в соответствии с ФГОС СПО>;

Процесс прохождения практики направлен на формирование умений, и приобретение практического опыта (в зависимости от вида практики):

указываются умения, практический опыт в соответствии с ФГОС СПО

Уточнить для какого модуля (ПМ 01, ПМ02,.....) какие умения, какой конкретный опыт работы приобретается

В результате прохождения практики в рамках каждого профессионального модуля обучающихся должен приобрести практический опыт работы.

4. Организация практики

| |
|--|
| <p>Пример Учебная практика проводится в учебных, учебно-производственных мастерских, лабораториях, учебно-опытных хозяйствах, учебных полигонах, учебных базах практики и иных структурных подразделениях образовательной организации (указать конкретное место проведения) Производственная практика проводится в организациях на основе договоров, заключаемых между образовательной организацией и организациями. Учебная практика проводится преподавателями дисциплин профессионального цикла. Сроки проведения практики устанавливаются образовательной организацией в соответствии с ППССЗ СПО, календарным графиком учебного процесса. Производственная практика (по профилю специальности) проводится как непрерывно, так и путем чередования с теоретическими занятиями по дням (неделям) при условии обеспечения связи между теоретическим обучением и содержанием практики. Производственная практика (преддипломная) проводится непрерывно после освоения учебной практики и производственной практики (по профилю специальности).</p> |
|--|

5. Структура и содержание практики

5.1 Содержание разделов практики (согласно этому пункту обучающимися составляется отчет)

- 1)
- 2)
- 3) и т.д.

5.2 Распределение часов и видам работ по ПМ:

| Профессиональный модуль (наименование) | Кол. недель, (часов) | Перечень формируемых компетенций |
|---|-------------------------|----------------------------------|
| | | |
| | | |
| | | |
| ВСЕГО часов | | |

5.3 Распределение учебного времени для выполнения заданий практики:

| Наименование Профессионального модуля | Виды работ | Кол. часов | Освоенные компетенции | Формы отчетности | Формы контроля |
|---------------------------------------|------------|------------|-----------------------|------------------|----------------|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

6. Результаты прохождения практики

7 Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации обучающихся по практике

7.1 Фонд оценочных средств (ФОС) для практики включает в себя:

- перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы;
- описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания;
- типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы;
- методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

7.2 Для каждого результата обучения по практике определяются показатели и критерии оценивания сформированности компетенций на различных этапах их формирования, шкалы и процедуры оценивания.

Оценочные средства представляются в виде фонда оценочных средств для промежуточной аттестации обучающихся отдельным комплектом и входят в состав программы практики.

Фонд оценочных средств формируется в соответствии с П ВГУИТ «Положение о фонде оценочных средств».

8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики

8.1 Основная литература

(В список основной литературы (3-6 наименований) включаются базовые издания: учебники, учебные пособия, имеющиеся в библиотеке ВГУИТ или в ЭБС.)

8.2 Дополнительная литература

(В список дополнительной литературы включается литература, содержащая дополнительный материал к разделам практики, имеющаяся в библиотеке ВГУИТ или в ЭБС.)

Сюда относятся:

- справочно-информационные издания (словари, справочники, энциклопедии, библиографические сборники и т.д.);
- официальные издания (сборники нормативно-правовых документов, законодательных актов и кодексов);
- первоисточники (исторические документы и тексты, художественная литература, литература на иностранных языках);
- научная и научно-популярная литература (монографии, статьи, диссертации, научно-реферативные журналы, сборники научных трудов, ежегодники и т.д.);
- периодические издания (профессиональные газеты и журналы);
- электронные издания, Интернет-ресурсы (с указанием их названия и электронного адреса). В этом же разделе указывается перечень рекомендуемых обучающих, справочно-информационных, контролирующих и прочих компьютерных программ, используемых при изучении дисциплины.)

8.3 Периодические издания

(Указывается периодическая литература, содержащая дополнительный материал к разделам практики, имеющаяся в библиотеке ВГУИТ или в ЭБС.)

Продолжение Приложения Е

8.4 Методические указания к прохождению практики

(Указываются наименования имеющихся методических указаний к прохождению практики.)

9 Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Используемые информационные технологии (необходимо выбрать виды информационных технологий, которые используются при прохождении практики и привести перечень программного обеспечения и информационных справочных систем: (напр., мультимедийные технологии, дистанционная форма консультаций, компьютерные технологии и программные продукты, необходимые для сбора и систематизации информации о деятельности организации, и т.д.).

Перечень программного обеспечения и информационных справочных систем: (напр., ОС Windows).

- 1. Сайт научной библиотеки ВГУИТ <<http://cnit.vsuet.ru>>.*
- 2. Базовые федеральные образовательные порталы. <http://www.edu.ru/db/portal/sites/portal_page.htm>.*
- 3. Государственная публичная научно-техническая библиотека. <www.gpntb.ru>.*
- 4. Информационно-коммуникационные технологии в образовании. Система федеральных образовательных порталов. <<http://www.ict.edu.ru/>>.*
- 5. Национальная электронная библиотека. <www.nns.ru/>..*
- 6. Поисковая система «Апорт». <www.aport.ru/>.*
- 7. Поисковая система «Рамблер». <www.rambler.ru/>.*
- 8. Поисковая система «Yahoo». <www.yahoo.com/>.*
- 9. Поисковая система «Яндекс». <www.yandex.ru/>.*
- 10. Российская государственная библиотека. <www.rsl.ru/>.*

Продолжение Приложения Е

- 11. Российская национальная библиотека. <www.nlr.ru/>.)*

10 Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

Указывается необходимое для проведения практики оборудование: измерительные и вычислительные комплексы; лаборатории, специализированные аудитории; бытовые помещения, соответствующие действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении практик.

Примеры:

- 1) Для проведения практики используется материально-техническая база цикловой комиссии «Информационных технологий», ее аудиторный фонд, соответствующий санитарным, противопожарным нормам и требованиям техники безопасности. ЦК располагает парком специализированного (лабораторного) оборудования, включая: ..., которое позволяетНаличие компьютерных классов (... персональных компьютеров) с выходом в сеть «Интернет» и установленным лицензионным программным обеспечением (Microsoft Windows 8.1, Microsoft Office 2013, AutoCAD, САПР КОМПАС и др.).*
- 2) Для проведения практики используется материально-техническая база «название(я) предприятия(й)». Данное(ые) предприятие(я) относится(ятся) к отрасли ... и располагает(ют) действующим рабочим парком оборудования ... и специалистами ..., необходимыми для формирования компетенций, заявленных в настоящей программе.*

Программа практики составлена в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности *<указывается код и наименование специальности по ФГОС>*.

**Приложение Л
(обязательное)**

Макет дополнений и изменений в программу практики

Дополнения и изменения на 20____/____ уч. год.
в программе _____ практики
(наименование практики)

В программу практики вносятся следующие изменения:

- 1).....
- 2).....
- 3).....

или делается отметка о нецелесообразности внесения каких либо изменений на данный учебный год.

Программа практики пересмотрена и одобрена на заседании ЦК

(наименование ЦК, проводящей практику)

протокол № ____ от « ____ » _____ 20__ г.

Исполнитель _____
(подпись) (Ф.И.О)

Председатель ЦК _____
(подпись) (Ф.И.О)

СОГЛАСОВАНО:

Председатель ЦК _____
(наименование ЦК, являющейся ответственной за специальность)

(подпись) (дата) (Ф.И.О.)

РАССМОТРЕНА на заседании методического совета _____
(наименование метод. совета)

протокол № ____ от « ____ » _____ 20__ г.

Председатель методического совета _____
(подпись) (Ф.И.О)

**Приложение И
(обязательное)**

Состав учебно-методического комплекса практики

| Комплект | № п/п | Вид | Содержание | Статус |
|---|-------|--------------------------------------|--|--------------------------------|
| Документы, необходимые для прохождения практики | 1 | ФГОС СПО | Регламентирует общие аспекты подготовки обучающихся по специальности | Обязательный к изучению |
| | 2 | Учебный план | План подготовки обучающихся | Обязательный к изучению |
| | 3 | Программа практики | Программа практики | Обязательный |
| | 4 | Договор по практике | договор | Обязательный |
| | 5 | Направление на практику | Указание предприятия, место практики и сроки | Обязательный |
| Документы отчетные о прохождении практики | 6 | Отчет о практике | Отчетный документ о практике обучающегося | Обязательный (свободная форма) |
| | 7 | Дневник обучающегося по практике | Отчетный документ о практике обучающегося | Обязательный (свободная форма) |
| | 8 | Сводный отчет о прохождении практики | Итоговый отчет руководителя от цикловой комиссии | Обязательный |
| | 9 | Аттестационный лист | Отчетный документ о практике обучающегося | Обязательный |
| | 10 | Характеристика | Отчетный документ о практике обучающегося | Обязательный |

**Приложение К
(обязательное)**

**Приказ о направлении на практику обучающихся
МИНОБРНАУКИ РОССИИ**

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИНЖЕНЕРНЫХ
ТЕХНОЛОГИЙ»

П Р И К А З

_____ (дата)

г. Воронеж

_____ (номер приказа)

О направлении на практику
обучающихся

П Р И К А З Ы В А Ю:

Направить обучающихся _____ курса _____ формы обучения
(№ курса) (очной, очно-заочной, заочной)

_____ факультета по специальности
(наименование факультета)

_____ для прохождения
(код и название специальности)

_____ практики

(наименование практики, отражающее вид и тип практики)

с _____ по _____ и назначить руководителей практики от
университета и от профильных организаций:

| № п/п | ФИО студента | Наименование организации | Руководитель практики от университета |
|-------|--------------|--------------------------|---------------------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 6 |
| | | | |

ОСНОВАНИЕ: учебный план, график учебного процесса, договоры с организациями, протокол № __ от __. __. __, заседания ЦК.

Р е к т о р

Е.Д. ЧЕРТОВ

Образец заполнения оборотной стороны приказа

Проект вносит:

Наименование должности руководителя подразделения, _____ Ф.И.О.

Исполнитель _____ Ф.И.О., тел. _____

Согласовано:

Проректор по УР _____ Ф.И.О.

Начальник УМУ _____ Ф.И.О.

Декан факультета _____ Ф.И.О.

Приложение Ж

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
 Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
 высшего образования
 ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИНЖЕНЕРНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

Аттестационный лист по _____ практике
 _____,
 (ФИО)
 обучающегося (-йся) на _____ курсе по специальности СПО

 код и наименование
 успешно прошёл(-ла) _____ практику по профессиональному модулю

 шифр и наименование профессионального модуля
 в объеме _____ часов с « _____ » _____ 201__ г. по « _____ » _____ 201__ г.
 В _____

 наименование организации, юридический адрес

МП.

| Виды и качество выполнения работ в период учебной/ производственной практики | | | |
|--|------------------------------|------------------|---|
| Виды и объем работ, выполненных обучающимся во время практики | Профессиональные компетенции | № задания по ФОС | Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика |
| | | | Выполнено Не выполнено Выполнено не полностью |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| ИТОГО: _____ часов | | | |

Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика

Дата
М.П.

Подписи руководителя практики,
ответственного лица организации

Приложение 3

Характеристика на обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения практики

Ф.И.О. _____
 группы _____ специальности _____

Обучающийся(-яся) прошёл(-ла) _____ практику
 на _____

(наименование предприятия)
 с «___» _____ 201__ г. по «___» _____ 201__ г.

Место работы _____ должность _____

За время пребывания на практике проявил(-а) себя следующим образом:

Отношение к производственной работе: _____

Степень выполнения программы практики: _____

Выполнение индивидуального задания: _____

Трудовая дисциплина и поведение на рабочем месте: _____

Соответствие теоретической подготовки требованиям к специалисту СЗ: _____

Освоенные общие компетенции (указать освоенные компетенции из представленного во ФГОС перечня ОК):

Общие замечания и предложения, пожелания:

Результат практики заслуживает оценку: _____

Дата «___» _____ 201__ г.

Подпись руководителя практики _____

 /ФИО, должность/

Подпись ответственного лица организации _____

 /ФИО, должность/

М.П.

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЙ

ПОЛОЖЕНИЕ ПО ПРАКТИКЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ
ПО ПРОГРАММАМ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА

Ответственный исполнитель
Декан факультета среднего
профессионального образования



Е.В. Асмолова 18.05 2016

СОГЛАСОВАНО

Проректор по УР



П.Т. Суханов 26.05 2016

Начальник УМУ



Р.Н. Плотникова 24.05 2016

Начальник центра управления качеством
образования



Л.В. Лыгина 15.05 2016

Начальник юридического отдела



Ю.В. Хромченкова 20.05 2016

УТВЕРЖДЕНО от 31.05.16 № 97.