

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

Ивантеевский филиал Московского политехнического университета

СОГЛАСОВАНО

Протокол заседания
педагогического совета филиала
от 13 декабря 2022 г. № 3

УТВЕРЖДЕНО

Директор филиала
_____ Н.А. Барышникова

07 февраля 2023 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРАКТИКЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ, ОСВАИВАЮЩИХ ПРОГРАММЫ
ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА,
ИВАНТЕЕВСКОГО ФИЛИАЛА
МОСКОВСКОГО ПОЛИТЕХНИЧЕСКОГО УНИВЕРСИТЕТА**

Ивантеевка 2023 год

Содержание

№ п/п	Наименование раздела	Стр.
1	Общие положения	3
2	Виды практики	3
3	Организация практик	4-6
4	Руководство практикой	6-8
4.1	Обязанности начальника отдела учебно-производственной работы	6
4.2	Обязанности руководителя практики	7-8
5	Организация работы студентов	8
6	Порядок организации практики для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья	8-9
7	Отчетная документация	9
8	Подведение итогов практики	9

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о практике обучающихся, осваивающих программы подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ), регулирует порядок организации учебной и производственной практики в Ивантеевском филиале федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Московский политехнический университет» (далее – Ивантеевский филиал Московского политехнического университета, филиал), реализующем ППССЗ в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО).

1.2. Настоящее Положение является локальным актом Ивантеевского филиала Московского политехнического университета.

1.3. Положение разработано в соответствии со следующими документами:

- Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказом 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»;

- Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Министерства просвещения Российской Федерации от 05.08.2020 № 885/390 «О практической подготовке обучающихся»;

- Уставом Московского политехнического университета;

- Положением об Ивантеевском филиале Московского политехнического университета;

- Положением об образовательном подразделении среднего профессионального образования «Ивантеевский промышленно-экономический колледж» (далее: ОПСПО – «ИПЭК», колледж) филиала и другими нормативными актами.

2. Виды практики

2.1. Видами практик обучающихся, осваивающих ППССЗ, являются: учебная практика и производственная практика.

2.2. 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.

2.3. При реализации ППССЗ по специальности производственная практика может осуществляться в следующей форме:

- практика по профилю специальности,
- преддипломная практика.

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

3. Организация практик

3.1. Программы практики разрабатываются и утверждаются филиалом самостоятельно и являются составной частью ППССЗ, обеспечивающей реализацию ФГОС СПО.

3.2. 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.

3.3. Содержание всех этапов практики определяется требованиями к умениям и практическому опыту по каждому из профессиональных модулей ППССЗ (далее – профессиональный модуль) в соответствии с ФГОС СПО, программами практики. 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.

3.4. Практика имеет целью комплексное освоение обучающимися всех видов

профессиональной деятельности по специальности (профессии) среднего профессионального образования, формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы по специальности (профессии, направлению подготовки).

3.5. Учебная практика проводится в лабораториях, мастерских и структурных подразделениях Ивантеевского филиала Московского политехнического университета. Производственная практика студентов проводится, как правило, в организациях или в их структурных подразделениях, осуществляющих деятельность по образовательной программе соответствующего профиля (далее – организация).

3.6. Прохождение студентами практик в организациях осуществляется на основании заключенных с филиалом договоров.

3.7. Сроки проведения практик устанавливаются соответствующим учебным планом и графиком учебного процесса на текущий учебный год. В целях более равномерного распределения студентов по базам практик допускается проведение практик потоками путем чередования учебных групп за счет времени, предусмотренного учебными планами на практики.

3.8. Учебная практика и производственная практика по профилю специальности проводятся как непрерывно (концентрированно), так и путем чередования (распределено) с теоретическими занятиями при условии обеспечения связи между теоретическим обучением и содержанием программ практик.

3.9. Преддипломная практика проводится непрерывно (концентрированно) после освоения учебной практики и практики по профилю специальности.

3.10. Обучающиеся заочной формы обучения, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует содержанию образовательной программы и позволит в полной мере выполнить задание на практику.

3.11. При организации практик обучающиеся и работники филиала обязаны соблюдать правила внутреннего трудового распорядка организации, требования охраны труда.

3.12. При организации практик, включающих виды работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), обучающиеся проходят соответствующие медицинские осмотры (обследования) в соответствующем порядке.

3.13. Обеспечение обучающихся проездом к месту организации практики и обратно, а также проживанием их вне места жительства (места пребывания в период

освоения образовательной программы) в указанный период осуществляется филиалом в порядке, установленном локальным актом.

3.14. Для руководства практикой студентов и её методического сопровождения назначаются руководители практики из числа педагогических работников филиала (утверждаются приказом «О допуске и направлении на учебную/производственную практику»).

3.15. Для выполнения организационной работы по проведению производственной практики студентов от организации определяется ответственное лицо из числа наиболее квалифицированных работников по соответствующему направлению работ, являющееся наставником для студентов по овладению профессиональными компетенциями/навыками.

3.16. Ивантеевский филиал Московского политехнического университета с целью организации и проведения практики обучающихся филиала:

- планирует и утверждает в учебном плане все виды и этапы практик в соответствии с ППССЗ с учетом договоров с организациями;

- заключает договоры на организацию и проведение практик;

- утверждает программы, содержание и планируемые результаты практик, согласованные с организациями;

- контролирует реализацию программ практик и условия проведения практик организациями, в том числе требования охраны труда в соответствии с правилами и нормами, в том числе отраслевыми;

- формирует группы/подгруппы в случае применения групповых форм проведения практик.

4. Руководство практикой

Координацию работы руководителей практик по вопросам практики осуществляет начальник отдела учебно-производственной работы.

4.1. Обязанности начальника отдела учебно-производственной работы:

4.1.1. Обеспечение руководства практикой в учебно-производственных мастерских и/или лабораториях и в организациях различной формы собственности.

4.1.2. Развитие сотрудничества с организациями по обеспечению баз практик, осуществление контроля за выполнением условий таких договоров.

4.1.3. Организация и подбор руководителей практик, осуществление руководства и контроля за их работой.

4.1.4. Оформление необходимой документации для организации практики студентов.

Руководитель практики от филиала является непосредственным организатором учебной (производственной) практики студентов.

4.2. Обязанности руководителя практики от филиала:

4.2.1. Разрабатывать рабочие программы, задания на практику и осуществлять контроль их выполнения.

4.2.2. Участвовать в распределении студентов по рабочим местам, их перемещении в соответствии с видами работ.

4.2.3. Участвовать в составлении заданий к курсовым, дипломным проектам (работам) на период практики совместно с руководителем проектов (работ).

4.2.4. Осуществлять контроль за освоением студентами материала программы практик.

4.2.5. Проводить беседы и консультации практикантов, оказывать им помощь в освоении программы, в выполнении индивидуальных заданий и составлении отчетов по практике.

4.2.6. Актуализировать рабочие программы с учетом запросов работодателей, особенностей развития региона, культуры, науки, экономики, техники, технологий и социальной сферы, а также в соответствии с результатами освоения программ практик.

4.2.7. Осуществлять предшествующую практике подготовительную работу со студентами, а именно: контролируют выход студентов на практику, прохождение медосмотра (при необходимости), организуют проведение инструктажей по охране труда; принимать непосредственное участие в руководстве процессом практической подготовки обучающихся в ходе освоения ими программы практики.

4.2.8. Проверять: выполнение программы практики; состояние дневников практикантов и качество их выполнения; соблюдение практикантами норм охраны труда и безопасных методов и приемов выполнения работ, противопожарной защиты; готовность студентов к квалификационным испытаниям и государственной итоговой аттестации выпускников.

4.2.9. При организации прохождения практики с выездом за пределы филиала руководитель практики от филиала обязан организовать отъезд студентов к месту прохождения практики.

4.2.10. Представлять информацию о ходе практики начальнику отдела учебно-производственной работы

4.2.11. Проводить промежуточную аттестацию по практике, оформлять ведомости успеваемости. При необходимости согласовывать состав комиссии для проведения аттестации.

4.2.12. Оформлять и по окончании практики сдавать начальнику отдела учебно-производственной работы следующую документацию об итогах практики:

- дневники обучающихся по практике, включающие задание, аттестационный лист и заключение по итогам практики (Приложение 1);
- материалы отчетов по практике в электронной форме (архив формата ZIP, RAR, 7Z и т.п.);
- обобщающие сведения об итогах учебной/производственной практики для обсуждения на заседании цикловой комиссии.

5. Организация работы обучающихся

5.1. Студент обязан при прохождении практики:

5.1.1. Полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики и индивидуальными заданиями.

5.1.2. Ежедневно вести дневник по практике и подготовку материалов (-фото, -видео, графическое представление данных, таблицы, эскизы и т.п.) для составления отчёта по практике.

5.1.3. Соблюдать действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка.

5.1.4. Соблюдать требования охраны труда, безопасных методов и приемов выполнения работ и пожарной безопасности.

5.1.5. Нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты в соответствии с действующим законодательством.

5.1.6. Представить своевременно руководителю практики дневник о выполнении задания по практике и участвовать в процедуре промежуточной аттестации в установленной учебным планом форме.

5.2. Продолжительность рабочего времени студентов при прохождении практики в организациях составляет не более 36 часов в неделю.

6. Порядок организации практики для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

6.1. Студенты, являющиеся инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья (далее – инвалиды/ЛОВЗ), проходят практику в соответствии с требованиями образовательных программ ФГОС СПО.

6.2. Обучающемуся, который является инвалидом/ЛОВЗ, необходимо написать заявление с приложением всех подтверждающих документов о необходимости подбора

рабочего места – места практики с учетом его индивидуальных особенностей здоровья.

6.3. Практическая подготовка в период практики инвалидов/ЛОВЗ организуется с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

6.4. В договоре о проведении практики должны быть отражены особенности реализации индивидуальной программы практики обучающимся, который является инвалидом/ЛОВЗ.

6.5. Руководители практик должны своевременно информировать начальника отдела учебно-производственной работы (минимум за 40 календарных дней до начала практики) о необходимости подбора места практики для обучающегося инвалида/ЛОВЗ.

7. Отчетная документация

7.1. В период прохождения практики обучающимся ежедневно ведется дневник практики, который включает в себя разделы в соответствии с Приложением 1 или Приложением 2:

7.1.1. Направление;

7.1.2. Задание на практику;

7.1.3. Аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций;

7.1.4. Заключение по итогам практики.

7.2. По результатам практики обучающимся составляется отчет, приложения к которому оформляются в электронном виде и отправляются руководителю практики.

В качестве приложения к отчёту по практике обучающийся должен представить в формате электронной презентации материалы, подтверждающие получение на практике умений и практического опыта (например, графические, аудио-, фото-, видео-, материалы, чертежи, таблицы, диаграммы, наглядные образцы изделий, материалов и т.п.).

7.3. Отчет должен содержать сведения о конкретно выполненной студентом работе в период прохождения практики.

8. Подведение итогов практики

8.1. Практика является завершающим этапом освоения профессионального модуля, соответствующего виду профессиональной деятельности.

Форма аттестации результатов прохождения практики устанавливается учебным планом и программой практики с учетом требований ФГОС СПО. Оценка

промежуточной аттестации по практике наряду с оценками теоретического обучения учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов.

8.2. Студенты, не выполнившие программу практики без уважительных причин или получившие неудовлетворительную оценку, отчисляются из филиала как имеющие академическую задолженность.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ» (МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХ)

Ивантеевский филиал Московского политехнического университета

Дневник

по учебной практике УП. 00.00

Обучающегося _____

Группа _____

Форма обучения _____

00.02.00 Наименование специальности

г. Ивантеевка
2023

ОБЩАЯ ИНФОРМАЦИЯ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

Семестр: _____ Объем учебной практики: _____

Даты: с «___» _____ 202__ г. по «___» _____ 202__ г.

Основание: приказ № ___ от «___» _____ 202__ г.

Руководитель практики от филиала: _____

контактный телефон руководителя: _____

Семестр: _____ Объем учебной практики: _____

Даты: с «___» _____ 202__ г. по «___» _____ 202__ г.

Основание: приказ № ___ от «___» _____ 202__ г.

Руководитель практики от филиала: _____

контактный телефон руководителя: _____

Семестр: _____ Объем учебной практики: _____

Даты: с «___» _____ 202__ г. по «___» _____ 202__ г.

Основание: приказ № ___ от «___» _____ 202__ г.

Руководитель практики от филиала: _____

контактный телефон руководителя: _____

ОБЯЗАННОСТИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

Студент обязан при прохождении практики:

1. Полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики и индивидуальными заданиями.
2. Ежедневно вести дневник по практике и подготовку материала (-фото, - видео, графическое представление данных, таблицы, эскизы и т.п.) для составления отчёта по практике.
3. Соблюдать действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка.
4. Соблюдать требования охраны труда, безопасных методов и приемов выполнения работ и пожарной безопасности.
5. Нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты в соответствии с действующим законодательством.
6. Представить, по требованию, руководителю практики дневник о выполнении задания по практике и участвовать в процедуре промежуточной аттестации в установленной учебным планом форме.

ПРАВА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

1. Обеспечение обучающихся проездом к месту организации практики и обратно, а также проживанием их вне места жительства (места пребывания в период освоения образовательной программы) в указанный период осуществляется филиалом в порядке, установленном локальным актом.
2. Продолжительность рабочего времени студентов при прохождении практики в организациях составляет не более 36 часов в неделю.

Задание на учебную практику

В процессе прохождения учебной практики УП.00.00. обучающийся должен приобрести умения и первоначальный практический опыт по выполнению видов профессиональной деятельности, предусмотренных профессиональным модулем ПМ.00 <Название модуля>.

Формируемые профессиональные компетенции:

ПК 1.1.

ПК 1.2.

ПК 1.N...

приобретение практического опыта:

–;

–;

–

умения:

–;

–;

–

Виды и объем работ				
№ п/п	Содержание заданий	Объем работ (час)	Коды, формируемых ПК	Комментарии по выполнению заданий

Дневник о выполнении заданий			
№ задания	Этапы выполнения задания	Дата	Подпись руководителя от филиала

Аттестационный лист

по учебной практике УП. 00 по профессиональному модулю
ПМ. 00 <Название модуля>

обучающийся _____

(Ф.И.О.)

№ группы _____, специальность 00.02.00 <Наименование специальности>, прошел учебную практику УП. 00 в объеме ____ часов с « ____ » _____ 20__ г. по « ____ » _____ 20__ г.

№	Виды работ	Оценка
1.		0 1 2 3 4 5 6 7 8 9
2.		0 1 2 3 4 5 6 7 8 9
3.		0 1 2 3 4 5 6 7 8 9

Обучающийся _____ относился к работе _____, подходил к выполнению заданий _____.

По результатам учебной практики УП. 00 работу обучающегося по освоению ПМ.00 <Название модуля> оцениваю на оценку ____ (_____).

Руководитель практики от
филиала

(Ф.И.О., подпись)

« ____ » _____ 202__ г.

Отчёт и приложения к нему высланы руководителю практики от филиала
<Фамилия Имя Отчество>_____

На адрес электронной почты_____

Дата отправления отчета: «__»_____202__ г.

ИТОГОВАЯ ОЦЕНКА ПО ПРАКТИКЕ:

По результатам представления и сдачи отчета (презентации) по учебной практике
УП. 00 работу обучающегося по освоению ПМ.00 Наименование модуля оцениваю
на оценку __ (_____).

Руководитель практики от
Ивантеевского филиала Московского
политехнического университета

(Ф.И.О., подпись)

«__»_____202__ г.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ» (МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХ)

Ивантеевский филиал Московского политехнического университета

Дневник

по производственной практике ПП. 00.00

Обучающегося _____

Группа _____

Форма обучения _____

00.02.00 Наименование специальности

НАПРАВЛЕНИЕ

обучающийся _____
(Ф.И.О.)

направляется в _____

по адресу: _____

Даты: с «__» _____ 202__ г. по «__» _____ 202__ г.

Основание: приказ № __ от «__» _____ 202__ г.

Договор о проведении практики № __ от «__» _____ 202__ г.

Руководитель практики от филиала: _____

контактный телефон руководителя: _____

Объем производственной практики: _____

направляется в _____

по адресу: _____

Даты: с «__» _____ 202__ г. по «__» _____ 202__ г.

Основание: приказ № __ от «__» _____ 202__ г.

Договор о проведении практики № __ от «__» _____ 202__ г.

Руководитель практики от филиала: _____

контактный телефон руководителя: _____

Объем производственной практики: _____

направляется в _____

по адресу: _____

Даты: с «__» _____ 202__ г. по «__» _____ 202__ г.

Основание: приказ № __ от «__» _____ 202__ г.

Договор о проведении практики № __ от «__» _____ 202__ г.

Руководитель практики от филиала: _____

контактный телефон руководителя: _____

Объем производственной практики: _____

ОБЯЗАННОСТИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

Студент обязан при прохождении практики:

1. Полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики и индивидуальными заданиями.
2. Ежедневно вести дневник по практике и подготовку материала (-фото, - видео, графическое представление данных, таблицы, эскизы и т.п.) для составления отчёта по практике.
3. Соблюдать действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка.
4. Соблюдать требования охраны труда, безопасных методов и приемов выполнения работ и пожарной безопасности.
5. Нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты в соответствии с действующим законодательством.
6. Представить, по требованию, руководителю практики дневник о выполнении задания по практике и участвовать в процедуре промежуточной аттестации в установленной учебным планом форме.

ПРАВА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

1. Обеспечение обучающихся проездом к месту организации практики и обратно, а также проживанием их вне места жительства (места пребывания в период освоения образовательной программы) в указанный период осуществляется филиалом в порядке, установленном локальным нормативным актом.
2. Продолжительность рабочего времени студентов при прохождении практики в организациях составляет не более 36 часов в неделю.

Задание на производственную практику

В процессе прохождения на предприятии производственной практики ПП. 00.00. обучающийся должен приобрести умения и практический опыт выполнения работ по выполнению видов профессиональной деятельности, предусмотренных профессиональным модулем ПМ. 00 <Название модуля>, а также продемонстрировать свою компетентность (способность применять знания и умения) в выполнении работ по профессиональным видам деятельности.

Формируемые профессиональные компетенции:

ПК 1.1.

ПК 1.2.

ПК 1.N...

приобретение практического опыта:

–;

–;

–

умения:

–;

–;

–

Виды и объем работ				
№ п/п	Содержание заданий	Объем работ (час)	Коды, формируемых ПК	Комментарии по выполнению заданий

Дневник о выполнении заданий			
№ задания	Этапы выполнения задания	Дата	Подпись руководителя от филиала

Аттестационный лист

по производственной практике ПП. 00 по профессиональному модулю
ПМ. 00 <Название модуля>

обучающийся _____
(Ф.И.О.)

№ группы _____, специальность 00.02.00 Наименование специальности
прошел производственную практику ПП. 00 в объеме ___ часов с «___» _____ 20___
г. по «___» _____ 20___ г.

№	Виды работ	Оценка
1		
2		
3		

Обучающийся _____ относился к работе
_____, подходил к выполнению заданий _____.

По результатам производственной практики ПП. 00 работу обучающегося по
освоению ПМ.00 Название модуля оцениваю на оценку ___ (_____).

Руководитель практики от
предприятия
М.П.

(должность, Ф.И.О., подпись)
«___» _____ 202__ г.

Отчёт и приложения к нему высланы руководителю практики от филиала
Фамилия Имя Отчество _____

На адрес электронной почты _____

Дата отправления отчета: « ____ » _____ 202__ г.

По результатам представления и сдачи отчета (презентации) по производственной
практике ПП. 00 работу обучающегося по освоению ПМ.00 Наименование модуля
оцениваю на оценку ____ (_____).

Руководитель практики от
Ивантеевского филиала Московского
политехнического университета

(должность, Ф.И.О., подпись)

« ____ » _____ 202__ г.

ИТОГОВАЯ ОЦЕНКА ПО ПРАКТИКЕ:

(прописью)

Руководитель практики от
Ивантеевского филиала Московского
политехнического университета

(должность, Ф.И.О., подпись)

« ____ » _____ 202__ г.

Лист согласования к ПОЛОЖЕНИЮ О ПРАКТИКЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ,
ОСВАИВАЮЩИХ ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ
СРЕДНЕГО ЗВЕНА, ИВАНТЕЕВСКОГО ФИЛИАЛА МОСКОВСКОГО
ПОЛИТЕХНИЧЕСКОГО УНИВЕРСИТЕТА

РАЗРАБОТАНО:

Начальник отдела
учебно-производственной работы

« ___ » _____ 20__ г.

_____ Е.И. Исмагилова

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора филиала
по правовым вопросам

« ___ » _____ 20__ г.

_____ Ю.А. Шаргаровская

Утверждено приказом

« ___ » _____ 20__ г. № _____