



ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке организации и проведения практик
в Нижнетагильском машиностроительном техникуме
НИИ (филиале) УрФУ

Версия 1

Нижний Тагил
2018

Содержание

1. Назначение и область применения	3
2. Нормативные ссылки.....	3
3. Термины, определения и сокращения	3
4. Основная часть	4
4.1. Описание вида деятельности	4
4.2. Виды практики	4
4.3. Организация практики	5
5. Ответственность и полномочия.....	6
6. Заключительные положения.....	8
Приложение 1	9
Приложение 2	10
Приложение 3	12
Приложение 4.....	13
Приложение 5.....	14
Приложение 6.....	15
Приложение 7.....	16
Приложение 8.....	17
Приложение 9.....	18

1. Назначение и область применения

1.1. Настоящее положение устанавливает требования к организации и порядку проведения практики обучающихся НТИ (филиала) УрФУ по программам среднего профессионального образования, единые формы, правила оформления, разработки, проверки, актуализации, утверждения, учета, хранения документов, сопровождающих проведение практики.

1.2 Требования данного документа обязательны для руководителей практики и обучающихся Нижнетагильского машиностроительного техникума.

2. Нормативные ссылки

Настоящий документ разработан с учетом следующих нормативных документов:

1. Федеральный Закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ
2. Федеральный закон «О государственной тайне» от 21.07.1993 № 5485-1 (в редакции на 18.07.11 № 242-ФЗ).
3. Трудовой кодекс Российской Федерации.
4. Приказ Минобрнауки России от 18.04.2013 N 291(ред. от 18.08.2016) «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования»
5. Постановление Министерства труда РФ от 24.10.2002г. № 73 «Об утверждении форм документов, необходимых для расследования и учета несчастных случаев на производстве, и положения об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях».
6. Устав федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Уральский федеральный университет имени первого Президента России Б.Н. Ельцина».

3. Термины, определения и сокращения

Термины и сокращения, используемые в тексте документа, приведены и расшифрованы в таблице 1.

Таблица 1.

Сокращения и обозначения

№	Сокращения	Полное наименование
1.	УрФУ, университет	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Уральский федеральный университет имени первого Президента России Б.Н. Ельцина».
2.	НТИ (филиал) УрФУ Институт	Нижнетагильский технологический институт (филиал) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Уральский федеральный университет имени первого Президента России Б.Н. Ельцина»
3.	НТМТ, техникум	Нижнетагильский машиностроительный техникум
4.	ТК РФ	Трудовой Кодекс Российской Федерации
5.	АО «НПК «Уралвагонзавод»	Акционерное общество «Научно-производственная корпорация «Уралвагонзавод»
6.	ФГОС СПО	Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования

7.	ПМ	Профессиональный модуль
8.	ККОС	Комплект контрольно-оценочных средств
9.	ОПОП СПО	Основная профессиональная образовательная программа среднего профессионального образования
10.	ТБ и ПБ	Техника безопасности и пожарная безопасность
11.	ОУПиДС	Отдел управления персоналом и документального сопровождения
12.	УПМ	Учебно-производственные мастерские

4. Основная часть

4.1. Описание вида деятельности

Практика обучающихся НТМТ является составной частью основной образовательной программы среднего профессионального образования и проводится в соответствии с утвержденным учебным планом.

Цель практики – комплексное освоение обучающимися всех видов профессиональной деятельности по специальности (профессии) СПО, формирование общих и профессиональных компетенций, приобретение необходимых умений и опыта практической работы по специальности (профессии).

Объемы практики определяются соответствующим федеральным государственным образовательным стандартом по специальности среднего профессионального образования.

Программы практик разрабатываются руководителями образовательных программ самостоятельно на основе ФГОС СПО с учетом особенностей будущей профессиональной деятельности выпускников.

Программы практик, содержание и планируемые результаты практики согласовываются руководителями образовательных программ с социальными партнерами.

Программы учебных и производственных практик (по профилю специальности) являются составной частью программ профессиональных модулей ОПОП СПО.

4.2. Виды практики

Видами практики обучающихся, осваивающих ОПОП СПО, являются: учебная практика и производственная практика.

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.

Производственная практика включает в себя следующие этапы: практика по профилю специальности и преддипломная практика.

Практика по профилю специальности направлена на формирование у обучающегося общих, 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.

4.3. Организация практики

Ответственность за организацию и проведение практик обучающихся всех форм обучения в НТМТ несет Заведующий производственной практикой.

Сроки проведения практики устанавливаются в соответствии с ОПОП СПО и утвержденным на текущий учебный год учебно-производственным графиком. Содержание практики формируется программой профессионального модуля, которая разрабатывается в строгом соответствии с действующим ФГОС СПО, ОПОП СПО.

Проведение всех видов практики может быть организовано в структурных подразделениях института, в организациях деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОПОП СПО.

Распределение обучающихся по местам прохождения практик и назначение руководителей практик оформляется распоряжением директора техникума (Приложение 1).

Проведение всех видов практики, предусмотренных ОПОП СПО, осуществляется на основе договоров с предприятиями, учреждениями, организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОПОП СПО. Договоры оформляются в двух экземплярах, по одному для каждой стороны (Типовая форма договора о проведении практики - Приложение 2).

В случае, если предприятие является режимным, при прохождении практики оформляется допуск к государственной тайне руководителям практики и студентам в строгом соответствии с требованиями Инструкции №63.

В случае если места практики предусматривают работы, при выполнении которых обязательны предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), студенты проходят их в соответствии с Приказом Минздравсоцразвития России от 12.04.2011 №302н. «Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых обязательны предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования)».

Студенты, обучающиеся на основе договоров целевого обучения, проходят все виды практик, как правило, в этих организациях, учреждениях и предприятиях, направивших их на обучение.

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

Обучающийся, не выполнивший программу практики по уважительной причине, направляется на практику вновь и выполняет все этапы в соответствии с заданием на практику, в свободное от образовательного процесса время.

Еженедельная продолжительность практики в организациях устанавливается согласно ТК РФ. При прохождении практики во время учебных занятий продолжительность практики не может превышать 4 часа в день.

Невыполнение программы практики без уважительной причины является академической задолженностью.

Расследование несчастных случаев с обучающимися, проходящими на предприятии, учреждении или организации учебную и производственную практики или выполняющими работу под руководством и контролем работодателя, производится комиссиями, формируемыми и возглавляемыми этим работодателем. В состав комиссии включаются представители техникума.

Для руководства и контроля учебной и производственной практикой обучающихся директор техникума распоряжением назначает руководителя практики от техникума.

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

Задание на практику разрабатывается руководителем практики от техникума на основании рабочей программы соответствующего профессионального модуля, согласовывается с руководителем практики от предприятия и утверждается директором техникума (Приложение 3).

Руководитель практики выдаёт обучающимся задания не позднее семи дней до начала практики, а также комплект документов в соответствии с ККОС ПМ.

Результаты практики оценивает руководитель практики от техникума на основании отчета по практике.

К отчету по практике прилагаются:

- задание;
- дневник практики (Приложение 4);
- аттестационный лист, в котором указаны виды, объем работ, выполненные обучающимся во время прохождения практики, и содержащий сведения об уровне освоения обучающимися профессиональных компетенций (Приложение 5);
- отзыв/характеристика, содержащий сведения об уровне овладения обучающимся практическим опытом, навыками и умениями. Форма отзыва, характеристики указаны в ККОС ПМ соответствующей ОПОП СПО.

В процессе прохождения практики обучающиеся имеют возможность получить свидетельство на установление разряда (категории) по профессии. В этом случае заполняются:

- заключение на выполненную квалификационную пробную работу (Приложение 6),
- сводный протокол квалификационной комиссии о результате обучения и рекомендации по присвоению рабочей профессии и разряда (Приложение 7);

Оценка уровня освоения профессиональных компетенций производится на экзамене (квалификационном) по ПМ ОПОП СПО.

5. Ответственность и полномочия

Директор техникума:

Осуществляет общее руководство и контроль над организацией и проведением практик.

Утверждает задание на практику.

По представлению заместителя директора техникума по учебно-производственной работе принимает решение о переносе сроков, смене места практики конкретному обучающемуся или группе обучающихся распоряжением по техникуму.

Заместитель директора техникума по учебно-производственной работе:

Координирует организационную работу по проведению практики с учебным отделом техникума и предприятиями и организациями города.

Согласовывает и предоставляет для утверждения директору техникума документы по организации проведения практик.

Заведующий производственной практикой:

Оформляет договоры о проведении производственной практики студентов.

Контролирует соответствие мест, на которых студенты проходят практику, местам, указанным в распоряжении.

Оформляет (не позднее, чем за две недели до начала практики) распоряжение о направлении и распределении обучающихся по местам практики, назначении руководителей практик с указанием сроков и места прохождения практик.

Оформляет распоряжения «Во изменение распоряжения на практику» в связи со сменой обучающимся места, сроков или руководителя практики.

Проводит выборочную проверку прохождения практики обучающимися на предприятиях, в учреждениях и организациях.

Контролирует сроки защиты отчетов по практике (согласно графика).

Организует заседания с руководителями практик по вопросам организации и проведения

практик.

Организовывает сбор и хранение отчетов о практике.

На основе отчетов, ежегодно предоставляемых руководителями практик, проводит анализ итогов прохождения практики обучающимися техникума, готовит предложения по дальнейшему усовершенствованию организации практики и сводный отчет техникума.

Руководитель практики от техникума:

Согласовывает задания с руководителем практики от предприятия. Обеспечивает обучающихся заданиями на производственную практику.

Составляет график защиты отчетов (Приложение 8) и проводит консультации для обучающихся по возникшим вопросам ходе прохождения практик.

Проводит организационные собрания с обучающимися перед началом прохождения практик с обязательным проведением инструктажа по мерам техники безопасности и пожарной безопасности, правилам пропускного и внутриобъектового режима АО «НПК «Уралвагонзавод» (Приложение 9).

Совместно с руководителем практики от предприятия принимает участие в распределении обучающихся по рабочим местам или перемещении их по видам работ на предприятии, учреждении или организации.

Собирает документы, подтверждающие назначение сотрудника руководителем практики от предприятия, учреждения или организации.

Осуществляет контроль прохождения обучающимися практики, соблюдения сроков и ее содержания.

Принимает у обучающихся согласно графику, отчеты по практике и оценивает результаты выполнения, заполняет аттестационный лист.

Представляет отчет о результатах прохождения практики, заведующему производственной практикой не позднее 10 дней после окончания практики.

Отчет руководителя учебной/производственной практики содержит:

- цель, задачи практики;
- вид и содержание практики;
- оценка результатов прохождения практики;
- график защиты отчетов;
- дневник /дневник учета занятий при обучении;
- копия зачетной ведомости;
- документы, подтверждающие назначение сотрудника руководителем практики от предприятия, учреждения или организации (при наличии).

На основании результатов прохождения практики вносит предложение РОП о внесении изменений в РП и ККОС ПМ.

Руководитель практики от предприятия учреждения или организации:

Взаимодействует с руководителями практики от техникума, согласовывает задание на практику.

Распределяет обучающихся по рабочим местам по видам работ на предприятии, в учреждении или организации.

Несет ответственность за соблюдение обучающимися правил техники безопасности. Проводит инструктаж на рабочем месте.

Предоставляет документы о назначении руководителя практики от предприятия.

Проверяет и подписывает отчет по результатам практики.

Оформляет аттестационный лист, отзыв/характеристику о прохождении обучающимся практики по форме техникума, дневник, заключение на выполненную квалификационную пробную работу.

Обязанности обучающегося:

Пройти практику в сроки, указанные в учебно-производственном графике.

Своевременно и полностью выполнить задание на практику.

Соблюдать действующие в принимающей организации правила внутреннего распорядка, требования охраны труда, технику безопасности, правила эксплуатации оборудования и другие требования, обязательные для сотрудников предприятия (учреждения или организации).

Соблюдать режим работы организации либо график, установленный практикантам руководителем практики от предприятия (учреждения или организации).

Своевременно информировать руководителя практики от техникума о невыполнении принимающей организацией обязательств по условиям проведения практики, смене руководителя от предприятия (учреждения или организации) и т.д.

Вести дневник практики.

В установленные сроки предоставить руководителю практики от техникума заполненный пакет документов, соответствующий требованиям настоящего положения.

По результатам практики подготовить отчет по утвержденной форме, который должен быть подписан руководителем практики от предприятия (учреждения или организации).

Защитить отчет по производственной практике в сроки, установленные графиком.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее положение может быть изменено и дополнено в установленном в Университете порядке.

6.2. Настоящее положение составлено на 21 странице, в одном подлинном экземпляре, хранящемся в ОУПиДС, копии хранятся в Техникуме, учтенная копия в электронном виде - в ОУПиДС, отделе управления качеством.

Зав. производственной практикой

Е.П. Федотова

Приложение 1

по НТМТ

о выходе на практику студентов
отделения очного, заочного обучения
и дополнительных услуг

В соответствии с учебно-производственным графиком Нижнетагильского
машиностроительного техникума на 201__/201__ учебный год

ОБЯЗЫВАЮ:

Вариант (а)

вывести в Учебно-производственные мастерские Нижнетагильского машиностроительного
техникума на учебную практику с _____ г. по _____ г. студентов гр. ТО-_____
специальности _____ в количестве _____ человек, руководитель практики __Ф.И.О.

№п.п	ФИО студента	период практики	№п.п	ФИО студента	период практики
1.			1.		

Вариант (б)

вывести на производственную практику на предприятия и организации города
с _____ по _____ г. гр. ТО-_____ специальности _____
в количестве _____ человек,

№ п.п.	Ф.И.О.	Место прохождения практики
1.		

Руководитель практики_Ф.И.О.

Директор техникума

Зам. директора техникума по УПР

Исполнитель:

ДОГОВОР
о проведении производственной практики студентов

Рег. №

«__» _____ 201__ г.

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Уральский федеральный университет имени первого Президента России Б.Н. Ельцина» (УрФУ), именуемое в дальнейшем «ИНСТИТУТ», в лице директора Нижнетагильского технологического института (филиала) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Уральский федеральный университет имени первого Президента России Б.Н. Ельцина» Потанина Владислава Владимировича, действующего на основании положения о филиале и доверенности № 14-05/78 от 01.01.2018 г., с одной стороны, и _____, именуемое в дальнейшем «ПРЕДПРИЯТИЕ» в лице

(должность, фамилия и инициалы)

действующего на основании _____, с другой стороны, заключили между собой настоящий договор о нижеследующем:

1. ПРЕДПРИЯТИЕ обязуется:

- 1.1. Предоставить ИНСТИТУТУ в соответствии с прилагаемым списком направлений (приложение №1) _____ мест для проведения учебной, производственной (преддипломной) практики студентов.
- 1.2. Обеспечить студентам условия безопасной работы на каждом рабочем месте. Проводить обязательные инструктажи по охране труда (вводный, на рабочем месте) с оформлением установленной документации.
- 1.3. Расследовать и учитывать несчастные случаи, если они произойдут со студентами в период прохождения практики на ПРЕДПРИЯТИИ в соответствии с Положением об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях
- 1.4. Создать необходимые условия для выполнения студентами программы практики.
- 1.5. Назначить квалифицированных специалистов для руководства практикой в подразделениях (цехах, отделах, лабораториях и т.д.) ПРЕДПРИЯТИЯ.
- 1.6. Предоставить студентам-практикантам и преподавателям-руководителям практики возможность пользоваться библиотекой, чертежами, технической и другой документацией в подразделениях ПРЕДПРИЯТИЯ согласно Порядку, установленному на ПРЕДПРИЯТИИ.
- 1.7. Составить отзыв на практиканта по окончании практики. К отзыву предоставить документ (приказ, распоряжение, письмо), подтверждающий назначение руководителя практик от ПРЕДПРИЯТИЯ.

2. ИНСТИТУТ обязуется:

- 2.1. Предоставить ПРЕДПРИЯТИЮ список студентов, направляемых на прохождение практики не позднее, чем за неделю до начала практики по форме приложения №2.
- 2.2. Направить на ПРЕДПРИЯТИЕ студентов в сроки, предусмотренные в учебно-производственном графике на текущий учебный год.
- 2.3. Выделить в качестве руководителей практики наиболее квалифицированных преподавателей ИНСТИТУТА.
- 2.4. Обеспечить соблюдение студентами трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка, обязательных для работников ПРЕДПРИЯТИЯ.
- 2.5. Оказывать работникам ПРЕДПРИЯТИЯ – руководителям практики студентов, методическую помощь по организации и проведению практики.
- 2.6. Участвовать в расследовании несчастных случаев, если они произойдут со студентами ИНСТИТУТА в период прохождения практики.

3. Ответственность сторон:

- 3.1. Стороны несут ответственность за невыполнение возложенных на них обязанностей по организации и проведению практики студентов в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, Положением о порядке проведения практики студентов образовательных учреждений высшего образования и действующими в Российской Федерации нормативными документами по технике безопасности.

3.2 Стороны определяют следующих ответственных лиц по сотрудничеству в рамках настоящего договора:

3.2.1 Ответственный со стороны ПРЕДПРИЯТИЯ: _____

(руководитель практики ФИО, должность, тел., эл адрес)

3.3. Все споры, возникающие по настоящему договору, разрешаются в установленном порядке.

3.4. Договор вступает в силу после его подписания обеими сторонами.

3.5. Срок действия договора с _____ по _____.

4. Юридические адреса:

4.1. ИНСТИТУТ:

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования "Уральский федеральный университет имени первого Президента России Б.Н. Ельцина"

Юридический адрес: 620002 г. Екатеринбург, ул. Мира, д. 19

НТИ (филиал) УрФУ

Местонахождение и почтовый адрес: 622013, г. Нижний Тагил, ул. Красногвардейская, д. 59

ОГРН 1026604939855 ИНН 6660003190 КПП 662302001

4.2. ПРЕДПРИЯТИЕ

(наименование, фактический адрес, телефон, эл. адрес, ИНН)

Директор НТИ (филиал) УрФУ

_____/В.В.Потанин/

М.П.

М.П.

СПИСОК СПЕЦИАЛЬНОСТЕЙ ДЛЯ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИК НА СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

Наименование специальности (код / наименование)	Курс	Характер практики (учебная, производственная, преддипломная)	Количество студентов	Длительность практики (количество недель)

ИНСТИТУТ

Зав. практикой _____

ПРЕДПРИЯТИЕ

СПИСОК СТУДЕНТОВ НАПРАВЛЯЕМЫХ НА ПРАКТИКУ К ДОГОВОРУ №

Ф.И.О студента	Курс	Наименование специальности (код / наименование)	Сроки практики	
			начало практики	окончание практики

Зав. практикой

Приложение 3

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Уральский федеральный университет имени первого Президента России Б.Н. Ельцина»
Нижнетагильский технологический институт (филиал)
Нижнетагильский машиностроительный техникум

СОГЛАСОВАНО:

(должность рук-ля практики от
предприятия)

(подпись/расшифровка)
« ___ » _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор техникума

Е.В. Гильдерман
« ___ » _____ 20__ г.

З А Д А Н И Е

На учебную / производственную практику

ПМ _____

студента группы _____

По специальности _____

(фамилия, имя, отчество)

Сроки практики с _____ по _____

Задание на практику, содержание отчета:

Приложение: графические, аудио-, фото, видео-, материалы, наглядные образцы изделия.
(нужное подчеркнуть)

Календарный план

№ п.п.	Содержание работы (раздела)	Срок выполнения

Отчет в объеме _____ листов

Дата выдачи задания _____

Подпись студента _____

Подпись руководителя практики _____

Дневник практики _____
(вид практики)

Цех/отдел _____ Таб.№ _____
(Ф.И.О.)

Дата занятий	Наименование тем программы и содержание занятий	Ф.И.О. слушателей и их посещаемость											Кол-во часов	Подпись преподавателя
		3	4	5	6	7	8	9	10	11	12			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	

№ п/п	Фамилия, имя, отчество слушателей (полностью)	Разряд	
		до обучения	после обучения
1			
2			

Инженер по подготовке кадров _____ М.П.
(организатор профессионального обучения) (подпись) (Ф.И.О.)

Приложение 5

**АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ
ПО УЧЕБНОЙ/ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ**

1. ФИО студента, № группы, специальность:

2. Место проведения практики (организация), наименование, юридический адрес:

3. Время проведения практики:

4. Виды и объем работ, выполненные студентом во время практики:

(заполняется руководителем практики от техникума)

Код формируемых компетенций	Виды работ на производственной практике, требования к их выполнению и/или условия выполнения	Объем работ, час	Оценка зачтено/не зачтено
Учебная / производственная практика			
ПК	—		
	—		
ПК	—		

5. оценка уровня освоения профессиональных компетенций:

(заполняется руководителем практики от предприятия)

ПК _____

Низкий уровень владения

высокий уровень владения

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

ПК _____

Низкий уровень владения

высокий уровень владения

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Руководитель практики от предприятия (организации) _____
(подпись) (И.О. Фамилия)

Руководитель практики от НТМТ _____
(подпись) (И.О. Фамилия)

Приложение 6

УТВЕРЖДАЮ:

начальник цеха (отдела) _____
« ____ » _____ 20 ____ г.

М.П.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

на квалификационную работу

Выполненную _____
(фамилия, И.О.)

составлено _____ 201 ____ г. о том, что
обучающийся _____ ОКОНЧИВ
ший обучения _____

(вид обучения)

по профессии _____,
выполнил квалификационную пробную работу по
разряду _____

(наименование работы и краткая характеристика)

По норме времени на работу отведено _____ часов, фактически
затрачено _____ час.

Выполненная работа соответствует уровню квалификации _____ разряда
(класса) профессии _____

Мастер цеха, участка _____

Контрольный мастер _____

Начальник БТиЗ _____

ПРОТОКОЛ

заседание квалификационной комиссии от «___» _____ 201__ г.
Квалификационная комиссия _____ в составе председателя _____ и членов комиссии:

Произвела проверку знаний рабочих, окончивших _____
(форма обучения)

№ п.п	Фамилия, Имя, Отчество	Год рождения	образование	Таб. номер	Профессия до обучения	разряд	Результаты обучения и экзамена		Решение комиссии:	
							Процент выполнения	оценка	присвоить профессию	разряд

Председатель комиссии _____
Члены комиссии: Цехком _____

Приложение 8

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Уральский федеральный университет имени первого Президента России Б.Н.Ельцина»
Нижнетагильский технологический институт (филиал)
Нижнетагильский машиностроительный техникум

Утверждаю:
Директор техникума
Е.В. Гильдерман

« ___ » _____ 201__ г.

ГРАФИК

защиты отчетов по учебной/производственной практике
Студентов гр. _____
специальности _____

№п.п	Фамилия И.О.	Дата	Подпись

Зам. директора техникума по УПР _____

Председатель ЦК _____

Руководитель практики _____

Приложение 9

Контрольный лист № _____
инструктажа студентов по проведению _____ практики

Группа _____

Фамилия и должность проводившего инструктаж _____

С мерами техники безопасности и пожарной безопасности, правилам пропускного и внутриобъектового режима АО «НПК «Уралвагонзавод» ознакомлен. Задание получил.

№ пп	Фамилия, имя, отчество	Дата	Подпись

Дата проведения инструктажа « ____ » _____ 20__ г.
Инструктаж провел _____ (подпись)



**Уральский
федеральный
университет**

имени первого Президента
России Б.Н.Ельцина

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации.
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования «Уральский федеральный университет имени первого
Президента России Б.Н. Ельцина» (УрФУ)
Нижнетагильский технологический институт (филиал)
Нижнетагильский машиностроительный техникум
О порядке организации и проведения практик

^{02-01/11}
СМК-ПВД-7.5.3-01-_/___-2018 Экземпляр № 1 стр. 19 из 21

Лист согласования

Директор техникума


(подпись)

15.11.2018
(дата)

Е.В. Гильдерман

Заместитель директора по
образованию и науке


(подпись)

15.11.2018
(дата)

М.В. Миронова

Начальник ОУПиДС


(подпись)

15.11.2018
(дата)

Е.Ю. Ухарская

Начальник ОООД


(подпись)

15.11.2018
(дата)

С.Е. Четвериков

Юрисконсульт (ведущий)


(подпись)

15.11.2018
(дата)

Ю.А. Зыкова

Уполномоченный по
качеству


(подпись)

15.11.2018
(дата)

Н.А. Шамшурова

Исполнитель:

Зав. производственной практикой

Федотова Е.П

Тел.: 333-379

Лист рассылки

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке организации и проведения практик
в Нижнетагильском машиностроительном техникуме
НТИ (филиале) УрФУ
02-01/11
СМК-ПСПТ-НТИ (филиал)-___-2018

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«Уральский федеральный университет имени первого Президента России Б.Н. Ельцина»
Нижнетагильский технологический институт (филиал)
Нижнетагильский машиностроительный техникум

Номер экземпляра	Документ получил			
	Наименование подразделения	Фамилия, инициалы	Дата	Подпись
Подлинный экземпляр	ОУПиДС	Угаринская Э.Н.	19.11.18	
Копия	Техникум	Исхренманов В.	19.11.18	
Электронная копия	ОУПиДС	Угаринская Э.Н.	19.11.18	

Рассылку произвел:
Документовед (вед.) Анастасия 19.11.2018 О.В. Татаурова
Должность Подпись Дата И. О. Ф.

Лист регистрации изменений

Номер изменения и приказа	Номер пункта (подпункта)			Дата внесения изменения	Всего листов в документе	Подпись ответственного за внесение изменений
	Изме- ненного	Нового	Изя- того			
№__ (№__ от __)						