



Автономная некоммерческая образовательная организация  
высшего образования  
«Воронежский экономико-правовой институт»  
(АНОО ВО «ВЭПИ»)

**ПРИКАЗ**

04.02.2021

№ 19.04.02.21.01

Воронеж

Об утверждении документов по практике обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования

В целях совершенствования отчетной документации по практике обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования в АНОО ВО «ВЭПИ»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить:

1.1. Макеты:

- 1.1.1. Отчета о практике согласно Приложению № 1;
  - 1.1.2. Аттестационного листа по практике согласно Приложению № 2;
  - 1.1.3. Дневника прохождения практики согласно Приложению № 3;
  - 1.1.4. Заявления обучающегося о разрешении прохождения практики согласно Приложению № 4;
  - 1.1.5. Заявления обучающегося о предоставлении места прохождения практики согласно Приложению № 5;
  - 1.1.6. Соглашения организации о прохождении практики согласно Приложению № 6;
  - 1.1.7. Письма о направлении на практику согласно Приложению № 7;
  - 1.1.8. Отчёта об организации и проведении практики согласно Приложению № 8.
- 1.2. Памятку по заполнению отчета о практике по образовательным программам среднего профессионального образования согласно Приложению № 9.

2. Отменить с 01.09.2021 действие приказа от 18.10.2017 № 186 – У «Об утверждении документов по практике по программам среднего профессионального образования на 2017/2018 учебный год».

3. Контроль за исполнением приказа возложить на первого проректора Н.Л. Глекову.

Ректор

С.Л. Иголкин



Приложение № 1  
к приказу  
от 04.02.2021 № 19.04.02.21.01

**Автономная некоммерческая образовательная организация  
высшего образования  
«Воронежский экономико-правовой институт»  
(АНОО ВО «ВЭПИ»)**

Факультет	
Кафедра	
Специальность	

## ОТЧЕТ О ПРАКТИКЕ

Фамилия обучающегося	
Имя обучающегося	
Отчество обучающегося	

Курс	Форма обучения	Учебная группа	Учебный год

Вид практики (учебная/ производственная (по профилю специальности)/ производственная (преддипломная))	
Наименование и местонахождение (почтовый адрес) организации, где проходила практика	
Структурное подразделение организации, где проходила практика	
Руководитель практики от организации, где проходила практика (должность, Фамилия Имя Отчество)	
Трудоемкость практики (в неделях)	
Трудоемкость практики (в часах)	
Срок прохождения практики с ... по ...	

УТВЕРЖДАЮ Руководитель практики от организации		
	Подпись	Ф.И.О.

М.П.

СОГЛАСОВАНО Руководитель практики института		А.Ю. Жильников
	Подпись	Ф.И.О.

М.П.

## ВЫПОЛНЕНИЕ ЗАДАНИЯ НА ПРАКТИКУ

№	Содержание	Результаты выполнения
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		

Обучающийся-практикант		
Руководитель практики от образовательной организации		
	Подпись	Ф.И.О.

## ХАРАКТЕРИСТИКА

обучающегося по освоению компетенций в период прохождения практики

Фамилия Имя Отчество обучающегося	
Курс	
Группа	
Специальность	
Вид практики (учебная/ производственная (по профилю специальности)/ производственная (преддипломная))	
Срок прохождения практики с ... по ...	
Наименование организации, где проходила практика	
Структурное подразделение организации, где проходила практика	
Основные виды работ, выполненные обучающимся	
Уровень теоретической подготовки обучающегося и его готовность к выполнению работ по специальности	
Трудовая дисциплина	
Наименование освоенных профессиональных модулей	
Перечень кодов освоенных компетенций	
Общее заключение об уровне освоения компетенций по результатам практики	

Руководитель практики от организации		
Руководитель практики от образовательной организации		
	Подпись	Ф.И.О.

## РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

(заполняется на основании программы практики руководителем практики от организации)

Навыки, приобретенные обучающимся за время практики	
---	--

Оценка по итогам защиты отчета о практике в организации:

\_\_\_\_\_ (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно)

Руководитель практики от организации		
	Подпись	Ф.И.О.

## РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ПРАКТИКЕ

(заполняется руководителем практики от образовательной организации)

Дифференцированный зачет с оценкой по практике  принял /  не принял.

Оценка по итогам дифференцированного зачета с оценкой:

\_\_\_\_\_ (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно)

Руководитель практики от образовательной организации		
	Подпись	Ф.И.О.



В рамках профессионального модуля (указать код и название) \_\_\_\_\_

освоены следующие общие и профессиональные компетенции:

Код профессиональных компетенций	Виды работ, выполненных обучающимся во время практики	Уровень освоения обучающимся профессиональных компетенций (освоена/ не освоена/ освоена частично)

Руководитель практики от организации		
Руководитель практики от образовательной организации		
	Подпись	Ф.И.О.





Приложение № 3  
к приказу  
от 04.02.2021 № 19.04.02.21.01

**Автономная некоммерческая образовательная организация  
высшего образования  
«Воронежский экономико-правовой институт»  
(АНОО ВО «ВЭПИ»)**

Факультет	
Кафедра	
Специальность	

**ДНЕВНИК**  
прохождения практики

Фамилия обучающегося	
Имя обучающегося	
Отчество обучающегося	

Курс	Форма обучения	Учебная группа	Учебный год
------	----------------	----------------	-------------

Вид практики (учебная/ производственная (по профилю специальности)/ производственная (преддипломная))	
Наименование и местонахождение (почтовый адрес) организации, где проходит практика	
Структурное подразделение организации, где проходит практика	
Руководитель практики от организации, где проходит практика (должность, Фамилия Имя Отчество)	
Руководитель практики от образовательной организации (должность, Фамилия Имя Отчество)	
Трудоемкость практики (в неделях)	
Трудоемкость практики (в часах)	
Срок прохождения практики с ... по ...	

## ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ

№	Содержание	Планируемые результаты
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		

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

Руководитель практики от образовательной организации		
Обучающийся-практикант		
СОГЛАСОВАНО Руководитель практики от организации		
	Подпись	Ф.И.О.

## ПРОЦЕДУРА ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОБЩИХ И ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ, ПОЛУЧЕННЫХ В ПЕРИОД ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ, А ТАКЖЕ ОЦЕНКА ТАКИХ РЕЗУЛЬТАТОВ

Контроль по окончании практики производится в форме защиты отчета по практике. Подведение итогов практики предусматривает выявление степени выполнения обучающимся программы практики, полноты и качества собранного материала для выпускной квалификационной работы (по итогам преддипломной практики), наличия необходимого анализа, расчетов, степени обоснованности выводов и предложений, выявление недостатков в прохождении практики, представленном материале и его оформлении, разработку мер и путей их устранения. Обучающийся, получив замечания и рекомендации руководителя практики от образовательной организации, после соответствующей доработки выходит на защиту отчета о практике.

Оценка результатов практики производится руководителем практики от образовательной организации по совокупности оценок защиты отчета о практике и работы обучающегося в ходе практики, данной руководителем практики от организации (предприятия).

При защите практики учитывается объем выполнения программы практики, правильность оформления документов, содержание характеристики-отзыва, правильность ответов на заданные руководителем практики от образовательной организации вопросы, умение анализировать документы, приложенные к отчету. Приложения к отчету содержат ксерокопии документов, с которыми обучающийся работал на практике.

Формой аттестации по практике является дифференцированный зачет с оценкой.

Показатели и критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Наименование этапа контроля	Коды оцениваемых компетенций	Критерии оценки*	
		Оценка	Результат освоения
Текущий контроль		«Зачтено»	Качественно определены все показатели оценивания компетенций.
Промежуточный контроль		«Зачтено»	Качественно определены все показатели оценивания компетенций.
Итоговый контроль		«Отлично»  «Хорошо»  «Удовлетворительно»	Качественно определены все показатели оценивания компетенций; В целом определены все показатели оценивания компетенций, но есть некоторые ошибки в их понимании; В целом определены все показатели оценивания компетенций, но есть значительные ошибки в их понимании

Руководитель практики от образовательной организации		
СОГЛАСОВАНО Руководитель практики от организации	Подпись	Ф.И.О.

## ЗАПИСИ О РАБОТАХ, ВЫПОЛНЕННЫХ ВО ВРЕМЯ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

День недели и дата	Краткое содержание выполненных работ	Отметка об исполнении (выполнено/ не выполнено)
1 неделя		
Понедельник _____		
Вторник _____		
Среда _____		
Четверг _____		
Пятница _____		
Суббота _____		

Обучающийся-практикант		
СОГЛАСОВАНО Руководитель практики от организации	Подпись	Ф.И.О.

День недели и дата	Краткое содержание выполненных работ	Отметка об исполнении (выполнено/ не выполнено)
2 неделя		
Понедельник _____		
Вторник _____		
Среда _____		
Четверг _____		
Пятница _____		
Суббота _____		

Обучающийся-практикант		
СОГЛАСОВАНО Руководитель практики от организации	Подпись	Ф.И.О.

День недели и дата	Краткое содержание выполненных работ	Отметка об исполнении (выполнено/ не выполнено)
3 неделя		
Понедельник _____		
Вторник _____		
Среда _____		
Четверг _____		
Пятница _____		
Суббота _____		

Обучающийся-практикант		
СОГЛАСОВАНО Руководитель практики от организации	Подпись	Ф.И.О.

День недели и дата	Краткое содержание выполненных работ	Отметка об исполнении (выполнено/ не выполнено)
4 неделя		
Понедельник _____		
Вторник _____		
Среда _____		
Четверг _____		
Пятница _____		
Суббота _____		

Обучающийся-практикант		
СОГЛАСОВАНО Руководитель практики от организации	Подпись	Ф.И.О.

**ОЦЕНОЧНЫЙ МАТЕРИАЛ ДЛЯ ОЦЕНКИ ОБЩИХ И  
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ, ОСВОЕННЫХ ОБУЧАЮЩИМИСЯ В  
ПЕРИОД ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе прохождения учебной практики:

Текущий контроль	Осуществляется в форме еженедельной проверки правильности ведения дневника практики, полноты и правильности выполнения заданий руководителя практики от организации
Промежуточный контроль	Осуществляется в форме собеседования с целью выяснения предусмотренного ФГОС уровня получения практического опыта и освоения общих и профессиональных компетенций
Итоговый контроль	1. Демонстрация презентации результатов расчета, анализа, контроля для различных групп пользователей. 2. Анализ полученных практических навыков. 3. Отчет о прохождении практики.

Руководитель практики от образовательной организации		
СОГЛАСОВАНО Руководитель практики от организации		
	Подпись	Ф.И.О.



Приложение № 4  
к приказу  
от 04.02.2021 № 19.04.02.21.01  
Руководителю практики Института

Фамилия обучающегося	
Имя обучающегося	
Отчество обучающегося	
Факультет	
Кафедра	
Специальность	
Курс	
Форма обучения	
Учебная группа	

**ЗАЯВЛЕНИЕ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ**

Прошу разрешить мне пройти практику:

Вид практики (учебная/ производственная (по профилю специальности)/ производственная (преддипломная))	
Наименование и местонахождение (почтовый адрес) организации, где планируется прохождение практики	
Срок прохождения практики с ... по ...	

Согласие организации, где планируется прохождение практики, прилагается.

Дата	Подпись обучающегося	ФИО обучающегося

**СОГЛАСОВАНО**

Руководитель практики от образовательной организации		
	Подпись	Ф.И.О.

Руководителю практики Института

Фамилия обучающегося	
Имя обучающегося	
Отчество обучающегося	
Факультет	
Кафедра	
Специальность	
Курс	
Форма обучения	
Учебная группа	

**ЗАЯВЛЕНИЕ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МЕСТА ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

Прошу предоставить мне место для прохождения практики:

Вид практики (учебная/ производственная (по профилю специальности)/ производственная (преддипломная))	
Срок прохождения практики с ... по ...	

Дата	Подпись обучающегося	ФИО обучающегося

**СОГЛАСОВАНО**

Руководитель практики от образовательной организации		
	Подпись	Ф.И.О.

Ректору АНОО ВО «ВЭПИ»  
С.Л. Иголкину

**СОГЛАСИЕ ОРГАНИЗАЦИИ НА ПРОХОЖДЕНИЕ ОБУЧАЮЩИМСЯ  
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

[Вписать наименование организации] подтверждает готовность обеспечить прохождение практики обучающегося:

Фамилия обучающегося	
Имя обучающегося	
Отчество обучающегося	
Факультет	
Кафедра	
Специальность	
Курс	
Форма обучения	
Учебная группа	
Вид практики (учебная/ производственная (по профилю специальности)/ производственная (преддипломная))	
Срок прохождения практики с ... по ...	

Руководителем практики от организации назначается [вписать должность Фамилию Имя Отчество предполагаемого руководителя практикой от организации].

Должность руководителя организации	Подпись руководителя организации	ФИО руководителя организации

М.П.



Автономная некоммерческая образовательная  
организация высшего образования  
«Воронежский  
экономико-правовой институт»  
(АНОО ВО «ВЭПИ»)  
Ленинский пр-т, д. 119А, Воронеж, 394033  
Тел./факс: (473) 202-73-35  
E-mail: mail@vilec.ru  
http://vepi.ru  
ОКПО 45961702, ОГРН 1063600017337,  
ИНН/КПП 3666134884/366101001

\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

На № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Приложение № 7  
к приказу  
от 04.02.2021 № 19.04.02.21.01

{Должность представителя  
организации (в дательном  
падеже)}

{И.О. Фамилия (в дательном  
падеже)}

{адрес организации (улица и т.п,  
дом, населенный пункт, индекс)}

О направлении на практику

Уважаемая {И.О. Фамилия}!

Автономная некоммерческая образовательная организация высшего образования «Воронежский экономико-правовой институт» просит принять на {вид практики} практику с 00.00.0000 по 00.00.0000 студентов N курса {форма обучения} формы обучения факультета среднего профессионального образования специальности {код и наименование специальности}:

1. Ф.И.О. обучающегося (шифр учебной группы);
2. Ф.И.О. обучающегося (шифр учебной группы);
- ...
- n. Ф.И.О. обучающегося (шифр учебной группы)/

Ректор

С.Л. Иголкин

Имя Отчество Фамилия исполнителя  
(000) 000-00-00



**Автономная некоммерческая образовательная организация  
высшего образования  
«Воронежский экономико-правовой институт»  
(АНОО ВО «ВЭПИ»)**

**ФАКУЛЬТЕТ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

Кафедра \_\_\_\_\_ (Наименование кафедры) \_\_\_\_\_

Специальность \_\_\_\_\_ (Наименование специальности) \_\_\_\_\_

## **ОТЧЕТ**

об организации и проведении {вид практики} практики  
обучающихся {курс} курса, {форма обучения} формы обучения,  
группы {шифр группы}.

20\_\_\_\_ / 20\_\_\_\_ учебный год

### **1. Организация практики**

{Проведение установочной конференции (вопросы, участие кафедры):  
вопросы, связанные непосредственно с выполнением наименования работ;  
организационные этапы прохождения практики; приложения к отчету о  
практике; сроки защиты отчетов о практике и другая информация}.

### **2. Количественный и качественный анализ работы обучающихся**

2.1. Количество обучающихся, направленных на практику: N.

2.2. Количество обучающихся, прошедших промежуточную  
аттестацию по практике: K.

2.3. Перечень организаций, в которых проходила практика:

2.3.1. ....;

2.3.2. ....;

...

2.3.n. ....

2.4. Анализ выполнения программы практики: {текст}.

### **3. Итоги практики**

3.1. Проведение заключительной конференции: {проблемы, замечания  
и предложения обучающихся, руководителей практики; оценка уровня  
подготовленности обучающихся к практике и другая информация}.

3.2. Качество отчетной документации обучающихся по практике:  
{текст}.

3.3. Целостность подготовки специалистов к выполнению основных трудовых функций: {текст}.

3.4. Оценки обучающихся по практике:

3.4.1. «Отлично» – п чел.;

3.4.2. «Хорошо» – п чел.;

3.4.3. «Удовлетворительно» – п чел.;

3.4.4. «Неудовлетворительно» (в том числе неявка обучающегося на промежуточную аттестацию по практике) – п чел.

3.5. Ф.И.О. обучающихся, получивших оценку «неудовлетворительно», причина: {текст}.

3.6. Предложения по дальнейшему совершенствованию практики: {текст (при необходимости)}.

Руководитель практики  
от образовательной организации

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

СОГЛАСОВАНО

Руководитель  
практики Института

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## **ПАМЯТКА**

по заполнению отчета о практике по образовательным программам  
среднего профессионального образования

### **1. Общие требования к оформлению отчета о практике**

1.1. Листы отчета о практике имеют формат А4 с односторонней печатью.

1.2. Отчет о практике заполняется в электронном виде с помощью текстового редактора Microsoft Word или другого программного обеспечения, способного работать с файлами форматов .doc/.docx (цвет шрифта – черный; размер и начертание шрифта – в соответствии с макетом).

1.3. Допускается внесение информации шариковой или гелевой ручкой с синими или черными чернилами (далее – от руки) в оговоренных в настоящей памятке частях отчета о практике и приложениях.

1.4. Внесение исправлений от руки в распечатанный отчет о практике не допускается

1.5. При заполнении отчета о практике допускается заполнение разделов с утверждением, согласованием информации (в тех местах, где есть подписи обучающихся или должностных лиц) от руки.

1.6. Отчет о практике содержит следующие разделы: титульный лист, выполнение задания на практику, характеристика обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики, результаты прохождения практики, результаты промежуточной аттестации по практике, приложения к отчету.

### **2. Заполнение титульного листа отчета о практике**

2.1. В строке «Факультет» указывается наименование факультета с заглавной буквы: «Среднего профессионального образования».

2.2. В строке «Кафедра» указывается наименование выпускающей кафедры с заглавной буквы, например: «Права и организации социального обеспечения АНОО ВО «ВЭПИ».

2.3. В строке «Специальность» указывается код и наименование специальности с заглавной буквы, например: «40.02.01 Право и организация социального обеспечения».

2.4. На титульном листе отчета о практике указывается:

2.4.1. Фамилия обучающегося в именительном падеже, например: «Орехов»;

2.4.2. Имя обучающегося в именительном падеже, например: «Алексей»;

2.4.3. Отчество обучающегося в именительном падеже, например: «Сергеевич»;

2.4.4. Курс, например: «2»;

2.4.5. Форма обучения, например: «Очная форма»;

2.4.6. Учебная группа – указывается полный шифр, например «ПР-191-1111»;

2.4.7. Учебный год согласно графику проведения практик, например: «2020-2021»;

2.4.8. Вид практики согласно графику проведения практик, например: «Производственная (по профилю специальности)»;

2.4.9. Наименование и местонахождения (почтовый адрес) организации, где проходила практика – указывается полное наименование организации и почтовый адрес, например: «Управление социальной защиты населения г. Воронежа; 394000, Воронежская обл., г. Воронеж, ул. Ленина, 52»;

2.4.10. Структурное подразделение организации, где проходила практика – указывается структурное подразделение организации, в котором проводилась практика, например: «Отдел по выплата пособий»;

2.4.11. Руководитель практики от организации, где проходила практика – указывается руководитель практики от организации, в которой проводилась практика, и его должность, например: «начальник отдела Иванов Сергей Петрович»;

2.4.12. Трудоемкость практики (в неделях) – указывается количество недель прохождения практики, например: «4»;

2.4.13. Трудоемкость практики (в часах) – указывается количество часов, отводимых на прохождение практики в соответствии с учебным планом, например: «200»;

2.4.14. Срок прохождения практики – согласно графику проведения практик, например: «с 27.04.2020 по 27.05.2020»;

2.4.15. В строке «УТВЕРЖДАЮ Руководитель практики от организации» указывается подпись и расшифровка подписи руководителя практики от организации, где проходила практика, например: «Иванов С.П.», или «С.П. Иванов», или «Иванов Сергей Петрович», или «Сергей Петрович Иванов». После строки ставится печать организации, в которой проходила практика;

2.4.16. В строке «СОГЛАСОВАНО Руководитель практики Института» указывается подпись и расшифровка подписи руководителя практики Института: «А.Ю. Жильников». После строки ставится печать руководителя практики Института.

### **3. Заполнение раздела «Выполнение задания на практику»**

3.1. Таблица содержит сведения:

3.1.1. Содержание;

3.1.2. Результаты выполнения.



3.2. Пример заполнения раздела «Содержание»:

3.2.1. Прошел инструктаж по охране труда;

3.2.2. Проанализировал действующее законодательство в области социальной защиты;

3.2.3. Научился осуществлять информирование граждан и должностных лиц об изменениях в области социальной защиты населения;

3.2.4. Принял участие в осуществлении приема граждан по вопросам социальной защиты, в том числе овладел навыками профессионального общения с лицами пожилого возраста и инвалидами по вопросам социального обеспечения;

3.2.5. Принял участие в выявлении и осуществлении учета лиц, нуждающихся в социальной защите, в определении права на предоставление услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан;

3.2.6. Принял участие в формировании личных дел граждан, получателей услуг и мер социальной поддержки;

3.2.7. Принял участие в организации и координировании социальной работы с отдельными лицами, семьями и категориями граждан, нуждающимися в социальной поддержке и защите, с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий;

3.2.8. Подготовил отчетную документацию по итогам учебной практики.

3.3. Раздел «Результаты выполнения» раскрывает каждый из пунктов «Содержания». Например, для пункта «1. Прошел инструктаж по охране труда» результатом выполнения будет «Узнал технику безопасности в организации, должностные обязанности сотрудников».

3.4. В строке «Обучающийся» подпись и расшифровку подписи ставит обучающийся Института, который проходил практику, например: «А.С. Орехов», или «Орехов А.С.», или «Алексей Сергеевич Орехов», или «Орехов Алексей Сергеевич».

3.5. В строке «Руководитель практики от образовательной организации» указывается подпись и расшифровка подписи руководителя практики по направлению подготовки, утвержденного приказом ректора на учебный год, например: «К.В. Великанов», или «Великанов К.В.», или «Великанов Кирилл Владимирович», или «Кирилл Владимирович Великанов».

#### **4. Заполнение раздела «Характеристика обучающегося по освоению компетенций в период прохождения практики»**

4.1. Раздел заполняется в соответствии с данными, указываемыми на титульном листе отчета о практике.

4.2. Пример заполнения строки «Основные виды работ, выполненные обучающимся»: «Информирование граждан по вопросам изменения законодательства в области социальной защиты населения, прием граждан, формирование личных дел».

4.3. Пример заполнения строки «Уровень теоретической подготовки обучающегося и его готовность к выполнению работ по специальности»: «Уровень теоретической подготовки средний, обучающийся не готов к выполнению работ по специальности».

4.4. Пример заполнения строки «Трудовая дисциплина»: «Трудовую дисциплину не нарушал, строго выполнял все распоряжения руководства организации».

4.5. Пример заполнения строки «Наименование освоенных профессиональных модулей»: «ПМ.01, ПМ.02».

4.6. Пример заполнения строки «Перечень кодов освоенных компетенций»: «ОПК-1, ОПК-2, ПК-7, ПК-8».

4.7. Пример заполнения строки «Общее заключение об уровне освоения компетенций по результатам практики»: «Обучающийся показал средний уровень подготовки и выполнил работы в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения».

4.8. В строке «Руководитель практики от организации» указывается подпись и расшифровка подписи руководителя практики от организации, где проходила практика, например: «Иванов С.П.», или «С.П. Иванов», или «Иванов Сергей Петрович», или «Сергей Петрович Иванов».

4.9. В строке «Руководитель практики от образовательной организации» указывается подпись и расшифровка подписи руководителя практики по направлению подготовки, утвержденного приказом ректора на учебный год, например: «К.В. Великанов», или «Великанов К.В.», или «Великанов Кирилл Владимирович», или «Кирилл Владимирович Великанов».

## **5. Заполнение раздела «Результаты прохождения практики»**

5.1. Данный раздел заполняется руководителем практикой от организации, в которой проходила практика.

5.2. Пример заполнения строки «Навыки, приобретенные обучающимися за время практики»: «Поиск и анализ социального и пенсионного законодательства; навыки профессиональной коммуникации с клиентами и коллегами, использование в профессиональной деятельности специализированного программного обеспечения; работа с базами данных по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты; формирование личных дел».

5.3. Оценку по итогам защиты отчета о практике в организации выставляет руководитель практики от организации, например: «хорошо». Допускается заполнение данной строки от руки.

5.4. В строке «Руководитель практики от организации» указывается подпись и расшифровка подписи руководителя практики от организации, где проходила практика, например: «Иванов С.П.», или «С.П. Иванов», или «Иванов Сергей Петрович», или «Сергей Петрович Иванов».

## **6. Заполнение раздела «Результаты промежуточной аттестации по практике»**

6.1. Данный раздел заполняется руководителем практики от образовательной организации.

6.2. В строке, содержащей «Дифференцированный зачет с оценкой по практике» руководителем практики от образовательной организации от руки ставится отметка об успешном/неуспешном прохождении практики в соответствующей клетке.

6.3. Оценка – выставляется руководителем практики от образовательной организации от руки, например: «отлично», или «хорошо», или «удовлетворительно», или «неудовлетворительно»;

6.4. В строке «Руководитель практики от образовательной организации» указывается подпись и расшифровка подписи руководителя практики по направлению подготовки, утвержденного приказом ректора на учебный год, например: «К.В. Великанов», или «Великанов К.В.», или «Великанов Кирилл Владимирович», или «Кирилл Владимирович Великанов».

## **7. Приложения к отчету о практике**

7.1. Приложениями к отчету о практике являются:

7.1.1. Договор о практической подготовке обучающихся, заключаемый между организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и организацией, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы;

7.1.2. Краткая характеристика организации – приложение (не нумеруется), в котором необходимо отразить все основные данные об организации, в которой обучающийся проходил практику. Примерная структура краткой характеристики организации:

7.1.2.1. Наименование организации;

7.1.2.2. Историческая справка;

7.1.2.3. Ф.И.О. руководителя;

7.1.2.4. Контактная информация;

7.1.2.5. Основной вид деятельности;

7.1.2.6. Организационная структура управления организацией (схема);

7.1.2.7. Основные потребители услуг;

7.1.2.8. Основные показатели деятельности за последний год (3 года, 5 лет);

7.1.2.9. Иная информация (по согласованию с руководителем практики от организации).

7.1.3. Аттестационный лист;

7.1.4. Дневник прохождения практики;

7.1.5. Документы, с которыми обучающийся работал во время прохождения практики (копии, образцы, формы и др.) в соответствии с выданными заданиями. Количество документов – от 5 штук. Каждый документ оформляется отдельным приложением (в правом верхнем углу от руки указывается номер приложения, например: «Приложение № 1»).

7.2. В итоговый комплект документов по практике также включаются согласие профильной организации (в случае, если обучающийся самостоятельно подобрал организацию для прохождения практики) и заявление обучающегося.

7.3. Информация, указываемая в приложениях к отчету о практике, заполняется в соответствии с требованиями, указанными для отчета о практике (разделы 1 – 6 настоящей Памятки).