Министерство общего и профессионального образования Ростовской области
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Ростовской области
«Новочеркасский машиностроительный колледж»

РАССМОТРЕНО
на заседании Совета Учреждения
протокол № 5
от «01» 09 2016г.
секретарь Совета
Т. Д. Яковенко

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ РО «НМК»
С.Е. Федоров
«01» 09 2016г.

Методические указания по организации и проведению практики обучающихся, осваивающих образовательные программы среднего профессионального образования в ГБПОУ РО «НМК»

1. Общие положения

Согласно Положению о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования, утвержденного Приказом Минобрнауки РФ от 18 апреля 2013 г. № 291, практика является составной частью образовательного процесса, программы практики – составной частью образовательной программы среднего профессионального образования (далее – ОП СПО), обеспечивающей реализацию Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО).

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.

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

При реализации ОП СПО по профессии учебная и производственная практика проводятся образовательной организацией 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.

При реализации ОП СПО по специальности учебная практика направлена на формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей ОП СПО по основным видам профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО по специальности.

Практика по профилю специальности направлена на формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенции, приобретение

практического опыта и также реализуется и рамках профессиональных модулей по каждому виду профессиональной деятельности.

Преддипломная практика по специальности направлена на углубление первоначального практического опыта обучающеюся, 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.

Содержание всех этапов практики определяется требованиями к умениям и практическому опыту по каждому из профессиональных модулей в соответствии с ФГОС СПО и должно обеспечить обоснованную последовательность их формирования.

Руководители практики от учреждения на основании рабочих программ профессиональных модулей разрабатывают рабочие программы практик, которые рассматриваются на цикловых комиссиях, согласовываются с работодателями и утверждаются заместителем директора по учебно-методической работе.

При организации и проведении практики все участники образовательного процесса руководствуются локальным актом «Положение о практике обучающихся, осваивающих образовательные программы среднего профессионального образования в государственном бюджетном профессиональное образовательном учреждении Ростовской области «Новочеркасский машиностроительный колледж».

Руководители практики от учреждения разрабатывают оценочные материалы, материалы рассматриваются на цикловых комиссиях и согласовывают с работодателями.

Учебная практика проводится в учебных, учебно-производственных мастерских, лабораториях и иных структурных подразделениях учреждения либо в организациях в специально оборудованных помещениях на основе договоров между организацией и учреждением.

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

Закрепление баз производственной практики осуществляется администрацией учреждения на основе договоров социального партнерства с предприятиями и организациями, независимо от их организационно-правовых форм собственности.

Обучающимся и их родителям предоставляется право самостоятельного подбора организации – базы производственной практики по месту жительства, с целью трудоустройства. Заявление обучающегося и договор с принимающей организацией предоставляются на имя директора учреждения не позднее, чем за 1 месяц до начала практики.

К практике допускаются обучающиеся, успешно освоившие соответствующий междисциплинарный курс (МДК), программы профессионального модуля.

Продолжительность рабочего дня при прохождении практики на предприятиях составляет:

- для студентов в возрасте от 16 до 18 лет – не более 36 часов в неделю (ст. 92 Трудового кодекса Российской Федерации),

- для студентов в возрасте от 18 лет и старше – не более 40 часов в неделю (ст. 91 Трудового кодекса Российской Федерации).

2. Организация практики

Все обучающиеся перед началом практики обязаны присутствовать на организационном собрании, которое проводит заведующий практикой совместно с руководителями практики от учреждения, назначенные приказом директора преподаватели дисциплин профессионального цикла или мастера производственного обучения.

На организационном собрании обучающиеся должны получить:

1. Инструктаж по охране труда при прохождении практики. Прохождение инструктажа фиксируется в специальном журнале, согласно ГОСТ 12.0.004-90«Организация обучения безопасности труда».

Кроме инструктажа по охране труда и по видам работ, обучающиеся должны пройти общий инструктаж по технике безопасности на рабочем месте при прохождении практики на предприятиях в целях ознакомления с конкретной производственной обстановкой и особенностями безопасного выполнения каждого вида работ.

2. Программу практики в печатном или в электронном варианте.
3. Методические указания по организации и проведению практики.
4. Задание на практику.

3. Оформление результатов практики

3.1 В ходе практики обучающиеся ведут дневник о прохождении практики. Дневник практики является основным отчётным документом, характеризующим и подтверждающим прохождение обучающимся практики.

Требования к ведению Дневника практики:

• Дневник является документом, по которому обучающийся подтверждает выполнение программы практики (приложение № 1 – образец));

• записи в дневнике должны вестись ежедневно и содержать перечень выполненных работ за день;

• Дневник ежедневно просматривает руководители практики от предприятия и учреждения, оценивает и заверяет подписью;

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

• по окончании учебной практики дневник заверяется руководителем практики от учреждения, производственной – руководителем практики от организации-объекта практики, и заверяется печатью организации.

3.2 На протяжении всего периода работы в организации обучающийся должен, в соответствии с программой практики, собирать и обрабатывать необходимый материал, а затем представить его в виде оформленного отчета о данной практике своему руководителю. Отчет о практике является основным документом обучающегося, обобщающим выполненную им во время практики работу.

Отчет о практике составляется индивидуально каждым обучающимся.

Отчет студента о практике должен включать текстовый, графический и другой иллюстрированный материалы.

Для учебной практики:
- титульный лист (приложение № 2);
- аттестационный лист по учебной практике (приложение № 2А);
- характеристика по освоению общих компетенции (приложение № 2Б);
- задание на учебную практику (приложение № 2В).

Для производственной практики (профилю специальности):
- титульный лист (приложение № 3);
- аттестационный лист по учебной практике (приложение № 3А);
- характеристика по освоению общих компетенции (приложение № 3Б);
- задание на производственную практику (приложение № 3 В).

Для производственной практики (преддипломной):
- титульный лист (приложение № 4);
- аттестационный лист по учебной практике (приложение № 4А);
- характеристика по освоению общих компетенции (приложение № 4Б);
- задание на производственную практику (приложение № 4 В).

Рекомендуется следующий порядок размещения материала в отчете:
- титульный лист;
- задание напрактику;
- содержание;
- введение;
- основная часть;
- выводы (заключение);
- индивидуальное задание (по мере необходимости)
- список использованных источников;
- приложения.

3.3 Оформление отчёта по практике

Титульный лист – это первая (заглавная) страница работы, на нем необходимо указать код и наименование практики, прочие данные, подписывается: учебная практика – руководителем от учреждения, производственная практика – руководителем организации - объектом практики и руководителем практики от учреждения, заверяется печатью организации.

Содержание. Перечисление информационных блоков отчёта с указанием соответствующих страниц.

Введение. Перед началом практики руководитель выдаёт студенту задание на практику, содержащее цели и задачи её прохождения. Они включаются во введение. Здесь же следует описать объект (изучаемая часть предприятия, вида деятельности), предмет (содержание сущности и особенности всех видов деятельности предприятия (организации). Объём введения не превышает 2-х страниц.

Основная часть. Оформляется согласно темам, предложенным в программе практики по специальностям учреждения. Содержит исследование деятельности предприятия и анализ полученных результатов (в соответствии с заданием на практику).

В данном разделе обучающийся даёт подробный отчёт о выполнении ежедневных производственных заданий и описывает изученные и отработанные вопросы, предложенные в программе практики.

Выводы. На основе представленного материала в основной части отчёта подводятся итоги практики, отмечается выполнение цели, достижение задач. Это

раздел отчёта, в котором обучающийся высказывает своё мнение о предприятии, об организации и эффективности практики в целом, социальной значимости своей будущей специальности. На основе изученного практического материала во время практики следует выявить как положительные, так и отрицательные стороны деятельности организации базы-практики, а также предложить мероприятия по устранению выявленных недостатков и дальнейшему совершенствованию работы организации. Формулировать их нужно кратко и чётко. В конце заключения ставится дата сдачи отчёта и подпись автора.

Список использованных источников начинается с перечня нормативно-правовых документов. За ними располагаются методические и учебные пособия, периодические издания, адреса веб-сайтов. Все источники перечисляются в алфавитном порядке, иностранные материалы следуют после русских.

Приложения – заключительный раздел Отчёта, содержащий образцы и копии документов, рисунки, таблицы, фотографии и т.д., по перечню приложений, указанному в программе практики.

При написании отчёта изученный материал должен быть изложен своими словами, без дословного заимствования из учебников и других литературных источников. Особое внимание необходимо обратить на грамотность изложения. Нормативно-справочные документы предприятия, должны соответствовать году прохождения практики.

Объём отчёта по учебной практике – от 10 до 15 листов, по профилю специальности (профессии) – от 15 до 20 листов, по преддипломной практике от 20 до 25 листов формата А4 (без учёта приложений).

4. Оформление текста отчета по практике

1. Титульный лист

Форма титульного листа приведена в Приложениях № 2,3,4.

2. Содержание.

Оформление текста отчета по практике ведется согласно документа учреждения «Стандарт предприятия» (правила оформления пояснительных записок курсовых и дипломных проектов (работ), расчетно-графических заданий) СТП 318-07.

5. Подведение итогов практики

Практика завершается дифференцированным зачетом или зачетом (согласно учебного плана учреждения) при условии успешного освоения профессиональных компетенций, наличия положительной характеристики организации на обучающегося по освоению профессиональных и общих компетенций в период прохождения практики, полноты и своевременности представления дневника и отчета о практике в соответствии с заданием на практику.

Аттестационный лист и характеристика прилагаются к отчету.

Аттестационный лист:

- по учебной практике (приложение № 2А) – аттестационный лист по видам работ; формирование листа осуществляет руководитель практики от учреждения;
- по производственной (профилю специальности) практике (приложение № 3А) по производственной (преддипломной) практике (приложение № 4А) –

аттестационный лист об уровне освоения профессиональных компетенций, приобретении практического опыта; формируют лист и подписывают руководители практики от организации и учреждения.

Характеристика на студента по освоению общих компетенций в период прохождения практики предоставляется при прохождении любого вида практики, оформляется согласно Приложения № 2Б, 3Б, 4Б, подписывается руководителем практики от учреждения и от организации-объекта практики , заверяется печатью.

В заглавной части характеристики указываются фамилия, инициалы студента, место прохождения практики, время прохождения. Далее по тексту в характеристике должны быть отражены:

- полнота и качество выполнения программы практики, отношение студента к выполнению заданий, полученных в период практики, оценка результатов практики студента;
- проявленные студентом профессиональные и личные качества;
- выводы о профессиональной пригодности студента.

Студент, не выполнивший программу практики без уважительной причины или получивший отрицательный отзыв о работе, может быть отчислен из учреждения за академическую задолженность. В случае уважительной причины студент направляется на практику вторично, в свободное от учебы время.

Согласовано
Заместитель директора по УР _____ О.В. Петрова

Приложение 2

Министерство общего и профессионального образования Ростовской области
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Ростовской области
«Новочеркасский машиностроительный колледж»

ОТЧЕТ
ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

_____
(индекс, наименование практики)

Специальность (профессия) _____
(код, наименование специальности, профессии)

Студента(ки) _____ курса, группы _____
форма обучения _____
(очная, заочная)

_____
(Фамилия, имя, отчество)

Место практики ГБПОУ РО «НМК»
(Наименование организации)

Срок практики с « ____ » _____ 20 ____ г. по « ____ » _____ 20 ____ г.

Руководитель практики _____ / _____ /
(подпись) (Ф.И.О.)

Итоговая оценка по практике _____

Приложение 2А

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ
ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

_____,
ФИО

Студента(ки) _____ курса, специальности
_____
_____
_____

_____успешно прошел (а) в объеме ____ с « »_____ 20 г.
по « »_____ 20 г.
в организации _____
наименование организации

Трудовая дисциплина
_____
_____

Теоретическая подготовленность студента к выполнению работ
_____
_____

Рекомендации(дополнительные сведения): _____
_____
_____
_____

Уровень освоения обучающимся профессиональных компетенций

Код и наименование ПК	**Вид работ, выполненных обучающимся во время практики**	**Объем работ, часов**	**Качество выполнения работ в соответствии с требованиями организации, в которой проходила практика (соответствует/не соответствует)**	**Оценка уровня освоения ПК**
Всего:			**Интегральная оценка:**	

Руководитель практики
от учреждения: _____ / _____ / _____
(подпись) (Ф.И.О.) дата

Приложение 2Б

Характеристика
по освоению общих компетенций

Обучающийся ГБПОУ РО «НМК» _____

Место практики _____

Код и содержание компетенции		1	2	3	4	5	Графа
ОК 1	Интерес к будущей профессии	Показал себя высококомпетентным во всех обл. работы	Проявляет интерес	Проявляет интерес изредка	Интерес не проявляет, но есть желание учиться	Безразличен к будущей профессии	
ОК 2	Организация собственной деятельности	Всегда высоко самоорганизован	Не было причин для жалоб	Случалась незначительная самонеорганизованность	Частые замечания и плохой исполнитель	Серьёзные замечания и нарушения	
ОК 3	Ответственность за принятые решения	Ответственный, заслуживает доверия	В большинстве случаев ответственный, заслуживает доверия	Ответственный, за редким исключением	Безответственный в сложных ситуациях	Нельзя доверять в работе	
ОК 4	Поиск и использование информации	Постоянный поиск и использование информации	Осуществлял поиск и использование информации	Изредка осуществлял поиск и использование информации	Требует принуждения к поиску и использованию информации	Безразличен к обновленной информации	
ОК 5	Использование информационно-коммуникационных технологий	Постоянно использует икт	Использует ИКТ по необходимости	Использует ИКТ крайне редко	ИКТ не используются	ИКТ не используются вследствие неосвоенности	
ОК 6	Работа в коллективе и команде	Хорошо освоился и не было проблем	Редко возникают проблемы, хорошая дисциплина	Иногда возникали проблемы	Плохая дисциплина и вызывающее поведение	Плохая дисциплина и дурное влияние на других	
ОК 7	Ответственность за работу членов команды	Всегда готов брать ответственность на себя, заслуживает доверия	В большинстве случаев ответственен, заслуживает доверия	Ответственен, за редким исключением	Не готов нести ответственность за работу команды	Не способен к работе в команде	
ОК 8	Стремление к профессиональному и личностному развитию	Постоянно стремится	Стремится по мере необходимости	Овладевает необходимым минимумом	Стремление есть, из-за лени не развивается	Стремление отсутствует	
ОК 9	Ориентирование в условиях частой смены технологий	Всегда ориентирован и готов внедрять новые технологии	Ориентирован и готов внедрять новые технологии, если требуется	Ориентирован, но предпочитает работать по старому	Неориентируется *и* условиях частой смены технологий	Не приспособлен к частой смене технологий	
ОК 10	Исполнение воинской обязанности (для юношей)	Способен исполнять, в т.ч. с применением полученных профессиональных знаний и есть желание	В основном способен исполнять, в т.ч. с применением полученных профессиональных знаний и есть желание	В основном способен исполнять, но с применением полученных профессиональных знаний могут быть проблемы	Способен исполнять, в т.ч с применением полученных профессиональных знаний, но нет желания	В основном способен исполнять, но нет желания	

Руководитель практики:
от предприятия: _____ _____ / _____ /
должность (подпись) (Ф.И.О.)

Дата М.П.

Руководитель практики от учреждения: _____ _____ / _____ /
должность (подпись) (Ф.И.О.)

Приложение 3

Министерство общего и профессионального образования Ростовской области
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Ростовской области
«Новочеркасский машиностроительный колледж»

ОТЧЕТ
ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

_____

_____
(индекс, наименование практики)

Специальность (профессия) _____

_____
(код, наименование специальности, профессии)

Студента(ки) _____ курса, группы _____

форма обучения _____
(очная, заочная)

_____
(Фамилия, имя, отчество)

Место практики _____
(Наименование организации)

Срок практики с « ____ » _____ 20 ____ г. по « ____ » _____ 20 ____ г.

Руководитель практики:
от предприятия: _____ _____ / _____ /
должность (подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

Руководитель практики:
от учреждения _____ / _____ /
(подпись) (Ф.И.О.)

Итоговая оценка по практике _____

Приложение 3А

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ
ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ (ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

_____,
ФИО

Студента(ки) _____ курса, специальности
_____
_____

_____ успешно прошел (а) в объеме ____ с « »_____ 20 г.
по « »_____ 20 г.
в организации _____
наименование организации

Трудовая дисциплина _____
_____
_____

Теоретическая подготовленность студента к выполнению работ
_____
_____

Рекомендации(дополнительные сведения): _____
_____
_____
_____

Уровень освоения обучающимся профессиональных компетенций

Код и наименование ПК	**Вид работ, выполненных обучающимся во время практики**	**Объем работ, часов**	**Качество выполнения работ в соответствии с требованиями организации, в которой проходила практика (соответствует/не соответствует)**	**Оценка уровня освоения ПК**
Всего:			**Интегральная оценка:**	

Руководитель практики от предприятия: _____ / _____ / _____
(подпись) (Ф.И.О.) дата

Руководитель практики от учреждения: / / _____
(подпись) (Ф.И.О.) дата

Приложение 3Б

Характеристика
по освоению общих компетенций

Обучающийся ГБПОУ РО «НМК» _____

Место практики _____

Код и содержание компетенции		1	2	3	4	5	Графа
ОК 1	Интерес к будущей профессии	Показал себя высококомпетентным во всех обл. работы	Проявляет интерес	Проявляет интерес изредка	Интерес не проявляет, но есть желание учиться	Безразличен к будущей профессии	
ОК 2	Организация собственной деятельности	Всегда высоко самоорганизован	Не было причин для жалоб	Случалась незначительная самонеорганизованность	Частые замечания и плохой исполнитель	Серьёзные замечания и нарушения	
ОК 3	Ответственность за принятые решения	Ответственный, заслуживает доверия	В большинстве случаев ответственный, заслуживает доверия	Ответственный, за редким исключением	Безответственный в сложных ситуациях	Нельзя доверять в работе	
ОК 4	Поиск и использование информации	Постоянный поиск и использование информации	Осуществлял поиск и использование информации	Изредка осуществлял поиск и использование информации	Требует принуждения к поиску и использованию информации	Безразличен к обновленной информации	
ОК 5	Использование информационно-коммуникационных технологий	Постоянно использует икт	Использует ИКТ по необходимости	Использует ИКТ крайне редко	ИКТ не используются	ИКТ не используются вследствие неосвоенности	
ОК 6	Работа в коллективе и команде	Хорошо освоился и не было проблем	Редко возникают проблемы, хорошая дисциплина	Иногда возникали проблемы	Плохая дисциплина и вызывающее поведение	Плохая дисциплина и дурное влияние на других	
ОК 7	Ответственность за работу членов команды	Всегда готов брать ответственность на себя, заслуживает доверия	В большинстве случаев ответственен, заслуживает доверия	Ответственен, за редким исключением	Не готов нести ответственность за работу команды	Не способен к работе в команде	
ОК 8	Стремление к профессиональному и личностному развитию	Постоянно стремится	Стремится по мере необходимости	Овладевает необходимым минимумом	Стремление есть, из-за лени не развивается	Стремление отсутствует	
ОК 9	Ориентирование в условиях частой смены технологий	Всегда ориентирован и готов внедрять новые технологии	Ориентирован и готов внедрять новые технологии, если требуется	Ориентирован, но предпочитает работать по старому	Неориентируется *и* условиях частой смены технологий	Не приспособлен к частой смене технологий	
ОК 10	Исполнение воинской обязанности (для юношей)	Способен исполнять, в т.ч. с применением полученных профессиональных знаний и есть желание	В основном способен исполнять, в т.ч. с применением полученных профессиональных знаний и есть желание	В основном способен исполнять, но с применением полученных профессиональных знаний могут быть проблемы	Способен исполнять, в т.ч с применением полученных профессиональных знаний, но нет желания	В основном способен исполнять, но нет желания	

Руководитель практики:

от предприятия: _____ _____ / _____ /

должность (подпись) (Ф.И.О.)

Дата М.П.

Руководитель практики от учреждения: _____ _____ / _____ /

должность (подпись) (Ф.И.О.)

Приложение 4

Министерство общего и профессионального образования Ростовской области
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Ростовской области
«Новочеркасский машиностроительный колледж»

ОТЧЕТ
ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ

_____

_____
(индекс, наименование практики)

Специальность (профессия) _____

_____
(код, наименование специальности, профессии)

Студента(ки) _____ курса, группы _____

форма обучения _____
(очная, заочная)

_____
(Фамилия, имя, отчество)

Место практики _____
(Наименование организации)

Срок практики с « ____ » _____ 20 ____ г. по « ____ » _____ 20 ____ г.

Руководитель практики:
от предприятия: _____ _____ / _____ /
должность (подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

Руководитель практики:
от учреждения _____ / _____ /
(подпись) (Ф.И.О.)

Итоговая оценка по практике _____

Приложение 4А

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ
ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ

_____,
ФИО

Студента(ки) 4 курса, специальности
_____
_____ (базовый уровень) успешно прошел (а) производственную преддипломную практику в объеме _____час с «___ »_____20____г.
по «__» ___20___г.
в организации _____
наименование организации

Трудовая дисциплина _____
Теоретическая подготовленность студента к выполнению работ
_____
_____
Рекомендации(дополнительные сведения): _____
_____

Уровень освоения обучающимся профессиональных компетенций

Код и наименование ПК	**Вид работ, выполненных обучающимся во время практики**	**Объем работ, часов**	**Качество выполнения работ в соответствии с требованиями организации, в которой проходила практика (соответствует/не соответствует)**	**Оценка уровня освоения ПК**
	Всего:		**Интегральная оценка:**	

Руководитель практики от предприятия: _____ / _____ / _____
(подпись) (Ф.И.О.) дата

Руководитель практики от учреждения: / / _____
(подпись) (Ф.И.О.) дата

Приложение 4Б

Характеристика
по освоению общих компетенций

Обучающийся ГБПОУ РО «НМК» _____

Место практики _____

Код и содержание компетенции		1	2	3	4	5	Графа
ОК 1	Интерес к будущей профессии	Показал себя высококомпетентным во всех обл. работы	Проявляет интерес	Проявляет интерес изредка	Интерес не проявляет, но есть желание учиться	Безразличен к будущей профессии	
ОК 2	Организация собственной деятельности	Всегда высоко самоорганизован	Не было причин для жалоб	Случалась незначительная самонеорганизованность	Частые замечания и плохой исполнитель	Серьёзные замечания и нарушения	
ОК 3	Ответственность за принятые решения	Ответственный, заслуживает доверия	В большинстве случаев ответственный, заслуживает доверия	Ответственный, за редким исключением	Безответственный в сложных ситуациях	Нельзя доверять в работе	
ОК 4	Поиск и использование информации	Постоянный поиск и использование информации	Осуществлял поиск и использование информации	Изредка осуществлял поиск и использование информации	Требует принуждения к поиску и использованию информации	Безразличен к обновленной информации	
ОК 5	Использование информационно-коммуникационных технологий	Постоянно использует икт	Использует ИКТ по необходимости	Использует ИКТ крайне редко	ИКТ не используются	ИКТ не используются вследствие неосвоенности	
ОК 6	Работа в коллективе и команде	Хорошо освоился и не было проблем	Редко возникают проблемы, хорошая дисциплина	Иногда возникали проблемы	Плохая дисциплина и вызывающее поведение	Плохая дисциплина и дурное влияние на других	
ОК 7	Ответственность за работу членов команды	Всегда готов брать ответственность на себя, заслуживает доверия	В большинстве случаев ответственен, заслуживает доверия	Ответственен, за редким исключением	Не готов нести ответственность за работу команды	Не способен к работе в команде	
ОК 8	Стремление к профессиональному и личностному развитию	Постоянно стремится	Стремится по мере необходимости	Овладевает необходимым минимумом	Стремление есть, из-за лени не развивается	Стремление отсутствует	
ОК 9	Ориентирование в условиях частой смены технологий	Всегда ориентирован и готов внедрять новые технологии	Ориентирован и готов внедрять новые технологии, если требуется	Ориентирован, но предпочитает работать по старому	Неориентируется *и* условиях частой смены технологий	Не приспособлен к частой смене технологий	
ОК 10	Исполнение воинской обязанности (для юношей)	Способен исполнять, в т.ч. с применением полученных профессиональных знаний и есть желание	В основном способен исполнять, в т.ч. с применением полученных профессиональных знаний и есть желание	В основном способен исполнять, но с применением полученных профессиональных знаний могут быть проблемы	Способен исполнять, в т.ч с применением полученных профессиональных знаний, но нет желания	В основном способен исполнять, но нет желания	

Руководитель практики:

от предприятия: _____ _____ / _____ /

должность (подпись) (Ф.И.О.)

Дата М.П.

Руководитель практики от учреждения: _____ _____ / _____ /

должность (подпись) (Ф.И.О.)