



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖИ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
Республики Крым

«Крымский инженерно-педагогический университет имени Февзи Якубова»  
(ГБОУВО РК КИПУ имени Февзи Якубова)

Кафедра электромеханики и сварки

СОГЛАСОВАНО

Руководитель ОПОП

И.Э. Аметов  
« 01 » 06 20 22 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий кафедрой

Э.Э. Ягъяев  
« 21 » 03 20 22 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**  
**Б2.О.01(У) «Учебная практика (ознакомительная)»**

направление подготовки 15.03.01 Машиностроение  
профиль подготовки «Электромеханика и сварка»

факультет инженерно-технологический

Симферополь, 2022

Рабочая программа практики Б2.О.01(У) «Учебная практика (ознакомительная)» для бакалавров направления подготовки 15.03.01 Машиностроение. Профиль «Электромеханика и сварка» составлена на основании ФГОС ВО, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 09.08.2021 № 727.

Составитель

рабочей программы

  
подпись

И.Э. Аметов, доц.

Рабочая программа практики рассмотрена и одобрена на заседании кафедры электромеханики и сварки

от 21.03 2022 г., протокол № 9

Заведующий кафедрой

  
подпись

Э.Э.Ягьяев

Рабочая программа практики рассмотрена и одобрена на заседании УМК инженерно-технологического факультета

от 21.03. 2022 г., протокол № 7

Председатель УМК

  
подпись

Э.Р. Шарипова

## **1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ.**

**Цель** учебной практики: – закрепление теоретических знаний и получение практических навыков обслуживания технических средств и систем; контроля процессов функционирования объектов профессиональной деятельности; технического контроля технологических процессов; определения и устранения причин отказов и неисправностей: монтажа и демонтажа основных узлов и механизмов; пользования контрольно-измерительными приборами, инструментом, шаблонами, приборами для настройки и регулировки наиболее важных узлов объектов профессиональной деятельности; сбор необходимых материалов для курсового проектирования.

**Задачами** учебной практики являются:

- углубление и закрепление знаний по устройству электромеханических двигателей, их механизмов и систем;
- углубление и закрепление знаний по устройству электросварочного оборудования;
- закрепление знаний по основам эксплуатации и техническому обслуживанию электромеханических двигателей;
- закрепление знаний по технологии конструкционных материалов, участие в проведении технического контроля технологических процессов;
- определение и устранение причин отказов и неисправностей;
- пользования контрольно-измерительными приборами, инструментом, шаблонами, приборами для настройки и регулировки наиболее важных узлов, сбор информации, необходимой для курсового проектирования и научно, исследовательской работы.

## **2. ВИД ПРАКТИКИ, СПОСОБЫ (ПРИ НАЛИЧИИ) И ФОРМЫ ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ**

В соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 15.03.01 – Машиностроение, профиль подготовки «Электромеханика и сварка» раздел основной образовательной программы бакалавриата «Практика» является обязательным и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Практики закрепляют знания и умения, приобретаемые обучающимися в результате освоения теоретических дисциплин, вырабатывают практические навыки и способствуют комплексному формированию общекультурных и профессиональных компетенций обучающихся.

### **2.1. Вид практики**

Вид практики: учебная.

Тип практики: ознакомительная.

### **2.2. Способы и формы проведения практики**

Учебная практика осуществляется в виде экскурсии на предприятиях, в организациях, учреждениях Республики Крым. Форма собственности предприятия роли не играет.

Основными базами для проведения экскурсий для учебной практики являются:

- ЧАО «Пневматика»;
- ГУП РК «Крымтроллейбус»;
- АО «Пивобезалкогольный комбинат «Крым»;
- АО «Фиолент»;
- ООО «Симферопольское производственное объединение «Крымпласт»;
- АО «Симферопольский Моторный Завод»;
- ПАО электромашиностроительный завод «Фирма Сэлма»;
- образовательные учреждения.

Способы проведения практики: стационарная, выездная. Стационарная практика проводится на кафедрах структурного подразделения ГБОУ ВО РК КИПУ имени Февзи Якубова.

Формы проведения практики: дискретная.

В условиях необходимости дистанционного режима обучения, данная программа может быть реализована с использованием информационных технологий, разработанных для удаленного доступа к обучающим материалам и онлайн-связи. В ГБОУВО РК КИПУ имени Февзи Якубова - это система Moodle.

### **3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

В результате прохождения учебной практики студент должен демонстрировать следующие результаты образования, отраженные в таблице.

№ п/п	Номер /индекс компетенции	Содержание компетенции (или ее часть)	В результате прохождения практики обучающиеся должны:		
			Знать	Уметь	Владеть
1	УК-1	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач.	методы поиска, сбора и обработки информации; актуальных российских и зарубежных источников информации в сфере профессиональной деятельности; метод системного	применять методики поиска, сбора и обработки информации.	методами поиска, сбора и обработки, критического анализа и синтеза информации; методикой системного подхода для решения поставленных задач.

			анализа.		
2	УК-3	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде.	основные приемы и нормы социального взаимодействия; основные понятия и методы конфликтологии, технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии.	проводить анализ поставленной цели и формулирует задачи, которые необходимо решить для ее достижения; анализировать альтернативные варианты для достижения намеченных результатов; использовать нормативно-правовую документацию в сфере профессиональной деятельности.	методиками разработки цели и задач проекта; методами оценки потребности в ресурсах, продолжительности и стоимости проекта; навыками работы с нормативно-правовой документацией.
3	УК-4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах).	принципы построения устного и письменного высказывания на русском и иностранном языках; правила и закономерности деловой устной и письменной коммуникации	применять на практике деловую коммуникацию в устной и письменной формах, методы и навыки делового общения на русском и иностранном языках.	навыками чтения и перевода текстов на иностранном языке в профессиональном общении; навыками деловых коммуникаций в устной и письменной форме на русском и иностранном языках; методикой составления суждения в межличностном деловом общении на русском и иностранном языках.
4	УК-6	Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов	методы использования основных приемов эффективного управления собственным	эффективно планировать и контролировать собственное время; использовать методы саморегуляции,	методами управления собственным временем; технологиями приобретения, использования и обновления

		образования в течение всей жизни.	временем; основные методики самоконтроля, саморазвития и самообразования на протяжении всей жизни.	саморазвития и самообучения.	социокультурных и профессиональных знаний, умений и навыков; методиками саморазвития и самообразования в течение всей жизни.
--	--	-----------------------------------	---	------------------------------	--

#### **4. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

Учебная практика для студентов очной формы обучения проводится на 2 курсе. после изучения дисциплин:

физика;

электротехника и электроника;

теоретическая механика;

теплотехника;

технология конструкционных материалов;

метрология, стандартизация и сертификация.

#### **5. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ В НЕДЕЛЯХ ЛИБО В АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСАХ**

Учебная практика относится к блоку «Практики».

Объем практики 3,0 ЗЕ / 108 часов.

Практика проводится на 2 курсе в 4 семестре.

Срок учебной практики - 2 недели.

#### **6. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ**

Учебная практика предусматривает три этапа.

Подготовительный этап. Проведение установочной конференции, организованной руководителем практики от кафедры (проведение инструктажа, оглашение приказа о распределении студентов на практику, оглашение содержаний практики и требований к оформлению отчета (2 часа).

Основной этап – экскурсия проводится на действующих предприятиях. Перед началом практики на каждом предприятии со студентами проводится вводный инструктаж. Студентов знакомят с правилами техники безопасности и внутреннего трудового распорядка предприятия, которому они должны подчиняться во время их нахождения. На второй день проводятся экскурсии по цехам предприятия. Во время экскурсии, общения и бесед с заводскими специалистами студенты получают

необходимую информацию об истории завода, выпускаемой продукции, используемых оборудованьях, особенностях производства (58 часов).

Этап сбора и обработки материала – обработка и анализ полученной информации, систематизация материала по практике, подготовка отчета, подготовка доклада для выступления на конференции (40 часов).

Отчетный этап – участие в итоговой конференции, представление отчета, обсуждение отчетов сокурсников, выступление с отзывом о пройденной практике, выставление оценок за практику (20 часов).

Содержание учебной практики представлено в табл. 1

Таблица 1 - Содержание учебной практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды производственной работы на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)	Отчетность
1	Знакомство с предприятием	1. Прохождение вводного инструктажа на предприятии. 2. Знакомство с историей предприятия (2 ч.)	Записи в дневник практики. Составление конспекта, ксерокопирование материалов для оформления отчета практики.
2	Ознакомление с производственным процессом предприятия, учреждения, организации	1. Изучение, технологического процесса. 2. Изучение технологического оборудования, инструментов, механизмов, приспособлений, эксплуатируемые в производственном цехе. 3. Анализ вредных и опасных факторов на исследуемом объекте %50 ч.)	Записи в дневник практики. Составление конспекта, ксерокопирование материалов, фотофиксация производственного цеха для оформления отчета практики.
3	Ознакомление со структурой системы управления охраной труда на предприятии, в учреждении, организации	1. Ознакомится со структурой предприятия, учреждения, организации; 2. Ознакомится со структурой системы управления охраной на предприятии; 3. Ознакомится с функциональными обязанностями инженера по охране труда, а также с	Записи в дневник практики. Составление конспекта, ксерокопирование материалов, фотофиксация производственного цеха для оформления отчета практики.

		<p>функциональными обязанностями руководителей структурных подразделений предприятия.</p> <p>4. Изучение инструкций по охране труда для профессий и вида работ на исследуемом объекте.</p> <p>5. Изучение документации по охране труда, связанной с исследуемым объектом (46 ч.)</p>	
4	<p>Анализ, систематизация материала.</p> <p>Оформление дневника практики и отчета по практике.</p>	<p>1. Оформление дневника практики.</p> <p>2. Оформление отчета по практике (10 часов).</p>	<p>Защита отчета на итоговой конференции</p>

## 7. ФОРМА ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

### 7.1. Форма отчетности учебной практики.

В период прохождения практики студент обязан:

- своевременно в установленный срок явиться в назначенную для прохождения практики организацию;
- проявлять высокую организованность, строго выполнять положения внутреннего трудового распорядка, установленного в организации, а так же соблюдать трудовую и служебную дисциплину;
- ознакомиться и выполнять правила охраны труда и техники безопасности;
- добросовестно в полном объеме выполнять программу практики в установленный срок;
- собрать необходимый материал для написания отчета по практике в соответствии с ее основным содержанием;
- сообщать результаты по учебной (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков) практике на конференции.

При подведении итогов обращается внимание на активные обсуждения студентами проблем, с которыми они сталкивались в процессе практики. Результатом проведения итоговой конференции является выставление дифференцированного зачёта в экзаменационную ведомость и зачетную книжку студента.

### 7.2. Требования к оформлению отчета по учебной практике.

Отчет по учебной (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков) практике имеет следующую структуру:

1. Титульный лист



2. Содержание
3. Введение
4. Изложение материала о структуре предприятия, стиле производства, выпускаемой продукции.
5. Заключение

Во *введении* указывается необходимость учебной (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков) практики – ключ к будущей профессии и что основная цель практики это вооружение будущих специалистов знаниями по вопросам охраны труда, реализация которых на практике будет способствовать улучшению условий труда.

Раздел *изложение материала* посвящён структуре предприятия, стилю производства, выпускаемой продукции; указываются цели и задачи прохождения практики, приводится (краткая история предприятия, управленческая структура, выпускаемая продукция, присутствующие вредные и опасные производственные факторы).

В *заключении* подводятся итоги прохождения практики по предприятиям, кратко описывается проделанная работа, делаются обобщающие выводы о необходимости и эффективности практики.

## 8. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

### Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач.		
<b>Этапы формирования компетенции</b>		
<b>Знает</b>	<b>Умеет</b>	<b>Владеет</b>
методы поиска, сбора и обработки информации; актуальных российских и зарубежных источников информации в сфере профессиональной деятельности; метод системного анализа.	применять методики поиска, сбора и обработки информации;	методами поиска, сбора и обработки, критического анализа и синтеза информации; методикой системного подхода для решения поставленных задач.
УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений.		
<b>Этапы формирования компетенции</b>		
<b>Знает</b>	<b>Умеет</b>	<b>Владеет</b>
основные приемы и нормы социального взаимодействия; основные понятия и методы	проводить анализ поставленной цели и формулирует задачи, которые необходимо решить для ее достижения; анализировать	методиками разработки цели и задач проекта; методами оценки потребности в ресурсах,

конфликтологии, технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии.	альтернативные варианты для достижения намеченных результатов; использовать нормативно-правовую документацию в сфере профессиональной деятельности.	продолжительности и стоимости проекта; навыками работы с нормативно-правовой документацией.
УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах).		
<b>Этапы формирования компетенции</b>		
<b>Знает</b>	<b>Умеет</b>	<b>Владеет</b>
принципы построения устного и письменного высказывания на русском и иностранном языках; правила и закономерности деловой устной и письменной коммуникации	применять на практике деловую коммуникацию в устной и письменной формах, методы и навыки делового общения на русском и иностранном языках.	навыками чтения и перевода текстов на иностранном языке в профессиональном общении; навыками деловых коммуникаций в устной и письменной форме на русском и иностранном языках; методикой составления суждения в межличностном деловом общении на русском и иностранном языках.
УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни.		
<b>Этапы формирования компетенции</b>		
<b>Знает</b>	<b>Умеет</b>	<b>Владеет</b>

*Текущий контроль* по учебной практике осуществляется руководителем практики от ВУЗа и руководителем практики от предприятия. Текущий контроль проводится ежедневно. При оценивании учебных достижений студентов по практике при текущем контроле учитываются следующие составляющие:

- соблюдение студентами трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка;
- соответствие выполненной работы заданию;
- продемонстрировать записи, сделанные за неделю;
- продемонстрировать материалы для подготовки отчета.

*Промежуточная аттестация* по практике осуществляется в виде защиты отчета по практике на итоговой конференции. В рамках выступления обучающиеся в своем отчете должны защитить отчет по практике. Результатом является выставление зачета в экзаменационную ведомость и зачетную книжку студента.

### **Требования к выполнению отчета**

Отчёт является обязательной частью ФОС по практике. Целью выполнения отчёта является более глубокое изучение отдельных вопросов и закономерностей развития современной науки образования.

Вначале студент изучает требования и рекомендации по выполнению отчёта, а также рекомендуемую и дополнительную литературу. В течение практики

преподаватель уточняет и объясняет наиболее сложные вопросы как практики в целом, так и касающиеся отдельных заданий данной практики. Кроме того, студент может получить дополнительную консультацию преподавателя на кафедре в заранее согласованное время.

### **Итоговая рейтинговая оценка текущей и промежуточной аттестации студента по практике**

Критерии и шкала оценивания проведения студентами учебной практики (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности):

- ниже порогового («не зачтено»);
- пороговый («зачтено»);
- стандартный («зачтено»);
- эталонный («зачтено»).

<b>Критерий</b>	<b>В рамках формируемых компетенций студент демонстрирует:</b>
ниже порогового	неспособность самостоятельно использовать знания при решении заданий. Ставится студенту, который не выполнил программу практики. Отсутствие подтверждения наличия сформированности компетенции по практике.
пороговый	знание и понимание теоретических вопросов с незначительными пробелами; несформированность некоторых практических умений, низкое качество выполнения индивидуальных заданий (не выполнены); низкий уровень мотивации учения. Ставится студенту, который выполнил программу практики, но не проявил глубоких знаний теории и умения применять ее на практике, допускал ошибки в планировании и проведении работы. Выявлено наличие сформированных компетенций по практике, но на низком уровне
стандартный	полное знание и понимание теоретического материала, без пробелов; недостаточную сформированность некоторых практических умений; достаточное качество выполнения учебных заданий, некоторые виды заданий выполнены с ошибками; средний уровень мотивации учения. Ставится студенту, который полностью выполнил намеченную программу практики, обнаружил умение определять основные задачи и способы их решения, проявлял инициативу в работе, но не смог вести творческий поиск или не проявил потребности в творческом росте. Выявлено наличие у обучаемого всех сформированных компетенций по практике на стандартном уровне.
эталонный	полное знание и понимание теоретического материала, без пробелов; сформированность необходимых практических умений, высокое качество выполнения учебных заданий; высокий уровень мотивации учения. Ставится студенту, который выполнил в срок и на высоком уровне весь намеченный объем работы, предусмотренной программой практики, обнаружил умение определять и оптимально осуществлять основные поставленные задачи, способы и результаты их решения, проявлял в работе самостоятельность, творческий подход, такт, культуру. Выявлено наличие у обучаемого всех сформированных компетенций по практике. При этом более 50% компетенций сформированы на эталонном уровне.

Процедура оценивания регламентируется следующими локальными актами ГБОУВО РК КИПУ:

<http://kipu-rc.ru/dokumenty-2/73-sveden-document.html>

1. [Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов ГБОУВО РК КИПУ](#)

2. [Положение об организации научно-исследовательской работы студентов ГБОУВО РК КИПУ](#)

3. [Положение о балльно-рейтинговой системе оценки знаний обучающихся ГБОУВО РК КИПУ](#)

[Положение о самостоятельной работе студентов ГБОУВО РК КИПУ](#)

## 9. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

### 9.1. Основная литература.

№ п/п	Библиографическое описание	Тип (учебник, учебное пособие, учебно-методическое пособие, практикум, др.)	Количество в библиотеке
1	Гражданский Кодекс Российской Федерации	Нормативный документ	10
2	Волкова, К.А. Предприятие: положения об отделах и службах, должностные инструкции : справочное пособие / К.А. Волкова, Ф.К. Казакова. – М. : Экономика, 2012. – 460 с.	Справочное пособие	10
3	Иогман, Л.Г. Инновационное развитие промышленных предприятий / Л.Г. Иогман, О.С. Москвина. – Вологда : ВНКЦ ЦЭМИ РАН, 2004	Учебное пособие	5

### 9.2. Дополнительная литература.

№ п/п	Библиографическое описание	Тип (учебник, учебное пособие, учебно-методическое пособие, практикум, др.)	Количество в библиотеке
1	ГОСТ 2.104-2006 ЕСКД. Основные надписи.	Нормативный документ	5
2	ГОСТ 2.105-95 ЕСКД. Общие требования к текстовым документам	Нормативный документ	5
3	ГОСТ 2.106-96 ЕСКД. Текстовые документы.	Нормативный документ	5

4	ГОСТ 19.404. Пояснительная записка	Нормативный документ	5
---	------------------------------------	----------------------	---

## **10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ (ПРИ НЕОБХОДИМОСТИ)**

1. <http://www.consultant.ru/> - правовой портал
2. <http://pravo.gov.ru/> - Официальный интернет-портал правовой информации
3. <http://www.gost.ru/wps/portal/pages/main> - Росстандарт

## **11. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

При проведении учебной практики во время экскурсии используются:

- отдел главного инженера предприятия, где главный инженер, знакомит студентов со структурой предприятия;
- производственный цех, участок;
- конструкторское бюро;
- отдел главного инженера.

## **12. ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНОЙ (ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ) ПРАКТИКИ**

### **12.1 Требования к организации учебной практики**

Для организации учебной практики на заседании кафедры согласовывается и уточняется список предприятий, которые должны посетить студенты во время учебной практики. В протоколе заседания кафедры указывается руководитель практики, который осуществляет общее руководство. На основании данной выписки составляется приказ по факультету на проведение учебной практики. Студенты проходят практику в соответствии установленному режиму работы предприятия. Во время практики проводятся экскурсии с целью ознакомления с предприятием в целом и последними достижениями в области охраны труда.

Перед началом практики кафедра организует и проводит установочную конференцию. На данной конференции студентов знакомят с целями и задачами учебной практики, ее содержанием, требованиями к ее проведению; распорядком дня студентов; требования к содержанию и оформлению отчетов по учебной практике.

Вторая, итоговая конференция, проводится через неделю после окончания технологической практики.

### **12.2. Обязанности руководителей практики и студентов-практикантов.**

Ответственный за проведение практики от факультета должен:

– обеспечить четкую организацию начала практики, в том числе: осуществить подбор предприятий для прохождения практики; распределить студентов по базам практик;

– зачитать на заседании кафедры список распределения студентов и на основании выписки с протокола заседания кафедры составить проект приказа;

– согласовать дату и время проведения установочной конференции;

– провести инструктаж по охране труда со студентами и заполнить журнал инструктажа кафедры;

– после прохождения педагогической практики студентов согласовать дату и время итоговой конференции;

– организовать и провести итоговую конференцию.

Ответственный за проведение практики от ведущей кафедры:

– заключает договоры о прохождении практики с предприятиями;

– принимает участие в организации и проведении установочных и итоговых конференций студентов;

– готовит дневники практики и подписывает их у декана факультета;

– контролирует условия организации баз педагогических практик;

– ведет учет посещаемости студентов практики;

– помогает студентам в составлении индивидуальных планов на весь период практики;

– оказывает индивидуальную помощь студентам;

– совместно с закрепленным мастером производственного обучения оценивает учебную деятельность студента;

– оказывает помощь в оформлении отчетов практики;

– анализирует содержание отчетов практики; на основании оценок уровня выполнения основных разделов определяет общую оценку успеваемости студентов;

– составляет отчет о результатах проведения практики.

Обязанности студентов. Так, студенты в период прохождения педагогической практики обязаны:

– принять участие в установочной конференции по вопросам организации практики;

– предоставить приказ о прохождении практики и дневник практики руководителю предприятия;

– выполнять правила внутреннего распорядка, в котором проходит практику.

За нарушение распорядка дня базового предприятия на основании распоряжения руководителя практики, администрации ВУЗа студент может быть отозван с практики.

Студенты-практиканты должны выполнять все виды работ, предусмотренные программой практики. В течение недели после окончания практики предоставить отчет вместе с дневником о результатах прохождения практики руководителю;

Принять участие в итоговой конференции.