



**МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ ДИЗАЙНА И ТЕХНОЛОГИИ**

Экземпляр
№1

СК ДП-М 81-2015

«Утверждаю»



Ректор ФТБОУ ВПО «МГУДТ»

В.С. Белгородский

12 2015 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке проведения практики магистрантов

Москва 2015г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок проведения практики студентов, осваивающих основные образовательные программы высшего профессионального образования (далее ОПОП ВО) – программы магистратуры в ФГБОУ ВПО «Московский государственный университет дизайна и технологий» (ФГБОУ ВПО «МГУДТ») (далее – Университет).

1.2. Проведение практики магистрантов регулируется:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденным приказом Минобрнауки России от 19 декабря 2013 г. № 1367;
- приказом Минобрнауки России от 27.11.2015 № 1383 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования»;
- Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования далее ФГОС ВО;
- локальными нормативными актами Университета.

2. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

2.1. Практика магистрантов Университета является обязательной составной частью ОПОП ВО и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся. Является важнейшей частью учебного процесса и включается в учебные планы магистрантов в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

2.2. Видами практики магистрантов являются: учебная практика и производственная практика, в том числе преддипломная практика (далее вместе - практики).

2.3. Организация проведения практики, предусмотренной ОПОП ВО, осуществляется Университетом на основе договоров с организациями, деятельность которых соответствует общекультурным, общепрофессиональным и профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОПОП ВО (далее - профильная организация). Практика также может быть проведена непосредственно в Университете.

2.4 В случае прохождения практики на предприятии магистрант получает путевку на практику (ПРИЛОЖЕНИЕ 2)

2.5. Согласно ФГОС ВО у магистрантов предусмотрена защита выпускной квалификационной работы, поэтому в состав производственной практики обязательно входит преддипломная практика.

2.6. Учебная практика проводится в целях получения первичных профессиональных умений и навыков.

Производственная практика проводится в целях получения профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

2.7. Способы проведения практики:

- стационарная;
- выездная.

Стационарной является практика, которая проводится в организации либо в профильной организации, расположенной на территории населенного пункта, в котором расположена организация (для МГУДТ – Москва и Московская область).

Выездной является практика, которая проводится вне населенного пункта, в котором расположена организация. Выездная производственная практика может проводиться в полевой форме в случае необходимости создания специальных условий для ее проведения.

Конкретный способ проведения практики определяется соответствующей ОПОП ВО согласно ФГОС ВО.

2.8. Практика магистрантов проводится дискретно - путем чередования в календарном учебном графике периодов учебного времени для проведения

практик с периодами учебного времени для проведения теоретических занятий.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ И РУКОВОДСТВО ПРАКТИКОЙ

3.1. Общее руководство практикой магистрантов осуществляет руководитель магистерской программы, а непосредственное руководство научный руководитель магистранта.

3.2. В случае проведения практики в профильной организации руководителем практики назначается также представитель числа работников профильной организации (далее - руководитель практики от профильной организации).

3.2. Научный руководитель магистранта под руководством руководителя магистерской программы:

- составляет рабочий график (план) проведения практики;
- разрабатывает индивидуальные задания для магистрантов, выполняемые в период практики;
- участвует в распределении магистрантов по рабочим местам и видам работ в организации;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО;
- оказывает методическую помощь магистрантам при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе преддипломной практики;
- оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

3.3. Руководитель практики от профильной организации:

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- предоставляет рабочие места магистрантам;

- обеспечивает безопасные условия прохождения практики магистрантам, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;

- проводит инструктаж магистрантов по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

3.4. При проведении практики в профильной организации научным руководителем магистранта и руководителем практики от профильной организации составляется совместный рабочий график (план) проведения практики.

3.5. При наличии в Университете вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям к содержанию практики, с магистрантом может быть заключен срочный трудовой договор о замещении такой должности.

3.6. Направление на практику оформляется приказом ректора по Университету с указанием закрепления каждого магистранта за Университетом или профильной организацией, с указанием вида, срока прохождения практики и руководителя практики от Университета.

3.7. Магистранты, 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.

3.8. Магистранты в период прохождения практики:

- выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программами практики;

- соблюдают правила внутреннего трудового распорядка;

- соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.

3.9. Результаты прохождения практики оцениваются и учитываются согласно программам практик, разрабатываемых руководителями магистерских программ и утверждаемыми в комплекте ОПОП ВО.

3.10. При прохождении практик, предусматривающих выполнение работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), магистранты проходят соответствующие медицинские осмотры (обследования) в соответствии с Порядком проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. N 302н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 21 октября 2011 г., регистрационный N 22111), с изменениями, внесенными приказами Министерства здравоохранения Российской Федерации от 15 мая 2013 г. N 296н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 3 июля 2013 г., регистрационный N 28970) и от 5 декабря 2014 г. N 801н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 3 февраля 2015 г., регистрационный N 35848).

3.11. Особенности организации практики лиц, обучающихся по ОПОП ВО в области медицинского или фармацевтического образования, в области искусств и в области физической культуры и спорта, определяются в соответствии с частью 8 статьи 82, частями 19 и 20 статьи 83 и частью 9 статьи 84 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

3.12. Практика для магистрантов с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

3.13. При проведении выездных производственных практик магистрантов проезд к месту проведения практики и обратно, а также дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), за каждый день практики, включая нахождение в пути к месту практики и обратно, не оплачиваются.

При прохождении стационарной практики проезд к месту проведения практики и обратно не оплачивается, дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), не возмещаются.

4. ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

4.1. Программа практики разрабатывается с учетом требований, установленных настоящим Положением, утверждается проректором по учебно-методической работе и является составной частью ОПОП ВО, обеспечивающей реализацию ФГОС ВО.

4.2. Программа практики включает в себя:

- указание вида практики, способа и формы (форм) ее проведения;
- перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы;
- указание места практики в структуре образовательной программы;
- указание объема практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях либо в академических или астрономических часах;
- содержание практики;
- указание форм отчетности по практике;
- фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике;
- перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики;
- перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости);
- описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики. (ПРИЛОЖЕНИЕ 1)

5. ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ ПРАКТИКИ

5.1. Для проверки качества прохождения практики магистранты должны представить следующие документы отчетности:

- отчет по практике (на электронном и бумажном носителе) (в произвольной форме) (ПРИЛОЖЕНИЕ 4);
- дневник практики, оформленный соответственно с требованиями (для производственной и преддипломной практики) (ПРИЛОЖЕНИЕ 3).

5.2. По окончании практики магистрант отчитывается перед научным руководителем и/или руководителем магистерской программы, которые оценивают его деятельность в соответствии с фондом оценочных средств, приведённых в программе практики.

5.3. Подведение итогов практики проводится следующим образом:

Промежуточная аттестация по практикам проводится в форме зачета в течение двух недель после окончания практики. При положительном результате защиты учебной и производственной практики выставляется зачет. Практики оцениваются по четырехбалльной системе («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»). Защита отчёта по практикам может происходить в рамках научно-технического семинара.

5.4. Ответственность за организацию и проведение практик несут: руководители магистерских программ, научные руководители магистрантов, которые осуществляют учебно-методическое руководство практикой.

Приложение 1
Программа практике

Министерство образования и науки РФ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Московский государственный университет дизайна и технологии»

УТВЕРЖДАЮ

Проректор
по учебно-методической работе

С.Г. Дембицкий

« ____ » _____ 2015г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

«Наименование вида практики: учебная, научно-исследовательская, педагогическая, производственно-технологическая, преддипломная»

Уровень освоения основной

Профессиональной образовательной программы (ОПОП) (академическая или прикладная) магистратура

Направление подготовки

××.04.×× « Направление подготовки»

Магистерская программа»
мы»

«Наименование магистерской програм-

Форма обучения

(очная, очно-заочная, заочная)

Срок освоения ОПОП

**Нормативный срок
освоения ОПОП**

Институт (факультет)

Магистратура

Москва, 2015 г.

1. ТИП ПРАКТИКИ

(наименование типа практики)

1.1. Основными **типами учебной практики** являются: Выбирается в зависимости от направленности магистерской программы)

– практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков в научно-исследовательской деятельности;

- исполнительская практика;
- творческая практика;
- технологическая практика;
- научно-исследовательская и т.д.

1.2. Основными **типами производственной практики** являются

(выбираются в зависимости от направленности магистерской программы):

– практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности;

- производственно -технологическая практика;
- педагогическая практика;
- творческая практика;
- исполнительская практика;
- конструкторская практика;
- научно-исследовательская

в том числе Преддипломная (обязательная)

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ

Например:

целями учебной практики являются:

- закрепление теоретических знаний, полученных при изучении дисциплин учебного плана;

- развитие и накопление специальных навыков, изучение и участие в разработке организационно-методических и нормативных документов для решения отдельных задач по месту прохождения практики;

- ознакомление с содержанием основных работ и исследований, выполняемых на предприятии или в организации по месту прохождения практики;

- участие в стендовых и промышленных испытаниях или исследованиях;

- знакомство с реальными технологическими процессами;

- приобретение практических навыков в будущей профессиональной деятельности или в отдельных ее разделах и т.д.;

целями производственной практики являются:

- изучение организационной структуры предприятия и действующей в нем структуры управления;

- изучение особенностей строения, состояния, поведения и/или функционирования конкретных технологических процессов;

- освоение приемов, методов и способов выявления, наблюдения, измерения и контроля параметров производственных технологических и других процессов в соответствии с профилем подготовки.

Одной из задач производственной практики является приобщение обучающегося к социальной среде предприятия (организации) с целью приобретения социально-личностных компетенций, необходимых для работы в профессиональной сфере.

цель производственной (преддипломной) практики может состоять в том, чтобы путем непосредственного участия обучающегося в деятельности предприятия или научно-исследовательской организации закрепить теоретические знания, полученные во время аудиторных занятий, учебных практик, приобрести профессиональные умения и

навыки, собрать необходимые материалы для написания выпускной квалификационной работы.

2. СПОСОБЫ, ФОРМЫ И МЕСТА ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

- 2.1. Способ проведения практики (стационарная, выездная)
2.2. Форма проведения практики непрерывная, дискретная
2.3. Место проведения практики (база практики)

Учебная и (или) производственная практики могут проводиться в структурных подразделениях Университета. В том случае, если практика осуществляется в Университете – перечисляются кафедры, лаборатории, мастерские, учебные центры, на базе которых проводится те или иные виды практик с обязательным указанием их кадрового и научно-технического потенциала.

2.4. Способы и формы проведения практик для лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Выбор способов, форм и мест прохождения практик должен учитывать состояние здоровья и требования по доступности.

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В ПЕРИОД ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Таблица 1

Коды компетенций	Компетенции

4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫЕ С УРОВНЕМ ФОРМИРУЕМЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ

Таблица 2

Код компетенции	Критерии результатов обучения	Уровни формируемых компетенции ¹	Технологии (методы) формирования компетенций	Шкалы оценивания компетенций
	Знать:	Пороговый Знает...		55-69 баллов (оценка 3)
	Уметь:	Умеет... Владеет...		
		Повышенный Знает...		70-100 баллов (оценка 4 или 5)
Владеть:	Умеет... Владеет...			
	Знать:	Пороговый Знает...		55-69 баллов (оценка 3)
	Уметь:	Умеет... Владеет...		
		Повышенный Знает...		70-100 баллов (оценка 4 или 5)
Владеть:	Умеет... Владеет...			

¹ При заполнении таблицы 2 рекомендуется использовать Таксономию Блума (см. Приложение 1)

5. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ И ЕЕ МЕСТО В СТРУКТУРЕ ОПОП

5.1. Указываются учебные дисциплины (модули) и практики, на освоении которых базируется данная практика.

5.2. Указываются дисциплины и практики, в которых будут использованы знания и навыки, приобретенные при прохождении практики.

5.3. Объем практики

Таблица 3

Показатель объема	Семестры				Общая трудо- емкость
	№...	№...	№...	№...	
Объем практики в за- четных единицах					
Объем практики в часах					
Продолжительность практики в неделях					
Форма промежуточной аттестации ²					

6. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Таблица 4

№ п/п	№ се- местра	Содержание практики
1	2	3
1.		
2.		
3.		
...		
...		

В случае выполнения научно-исследовательской работы в период прохождения практики обучающемуся предоставляется возможность:

- изучать специальную литературу и другую научно-техническую информацию, достижения отечественной и зарубежной науки и техники в соответствующей области знаний;

- участвовать в проведении научных исследований и выполнении технических разработок;

- осуществлять сбор, обработку, анализ и систематизацию научно-технической информации по теме (заданию);

- составлять отчеты (разделы отчета) по тем или ее разделу (этапу задания);

- выступить с докладом на научной конференции.

7. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ИТОГАМ ПРАКТИКИ

7.1. Указываются формы отчетности:

а) отчет по практике;

б) дневник практики;

² Дифференцированный зачет

и т.д.

8. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ПРАКТИКЕ

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации представлен в комплекте документов основной профессиональной образовательной программы.

8.1. *Привести примеры индивидуальных заданий; групповых и/или индивидуальных проектов и т.д. в количестве не менее 5 по каждому виду оценочных средств*

8.2. *Перечислить методические материалы по организации и проведению практики, по обеспечению самостоятельной работы обучающихся и определению уровней освоения компетенций.*

9. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ, НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЕ И НАУЧНО-ПРОИЗВОДСТВЕННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ НА ПРАКТИКЕ

Указываются образовательные технологии, используемые в проведении учебной, производственной, производственной (преддипломной) практик.

10. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

Библиотечный фонд должен быть укомплектован печатными и/или электронными изданиями основной учебной литературы, изданными за последние 10 лет, по дисциплинам базовой части всех блоков (для гуманитарных, социальных и экономических дисциплин базовой части блоков - за последние 5 лет).

10.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы

(см. Приложение 2)

Наименования основной литературы должны соответствовать имеющемуся библиотечному фонду университета.

10.2. Электронные издания

(см. Приложение 2)

10.3. Информационные технологии для осуществления образовательного процесса во время практики

Дается, в том числе, перечень программного обеспечения, информационно-справочных систем и виды применяемых элементов информационно-коммуникационных технологий.

11. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ, НЕОБХОДИМОЕ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Дается краткая характеристика технической оснащенности лабораторий, мастерских, цехов и других помещений для проведения практики, в том числе указывается специализированное и неспециализированное оборудование, мультимедийные средства, макеты, модели и другое оборудование., используемое в процессе прохождения практики

Ожидаемые результаты прохождения практики во взаимосвязи с компетентностной моделью выпускника (Таксономия Блума)

Знать (знание и понимание)		Уметь (в области применения, анализа, синтеза, оценки)		Владеть (иметь навыки)	
<u>Знание</u> Воспроизведе- ние важной ин- формации.	<u>Понимание</u> Объяснение важной ин- терпретации.	<u>Применение</u> Решение закрытых проблем.	<u>Анализ</u> Решение открытых проблем.	<u>Синтез</u> Нахождение уникальных ответов к проблемам.	<u>Оценка</u> Внесение критичес. суждений, основан. на прочных знаниях.
Дать определе- ние.	Толковать.	Интерпре- тировать.	Распозна- вать.	Составить.	Составить суждение.
Повторить	Обсудить	Применять	Анализи- ровать	Распланиро- вать	Опреде- лить цен- ность
Фиксировать	Описать	Употреб- лять	Различить	Предполо- жить	Дать оцен- ку
Перечислить	Переформу- лировать	Используй- вать	Оценить	Разработать	Произве- сти оценку
Вспомнить	Распознать	Демонстри- ровать	Вычислить	Сформулиро- вать	Сравнить
Назвать	Объяснить	Инсцениро- вать	Привести	Систематизи- ровать	Пересмот- реть
Рассказать	Выразить	Применить на практике	Проверить	Компоновать	Оценить
Акцентировать	Опознать	Проиллю- стрировать	Сравнить	Собирать	Подсчи- тать
	Обнаружить	Действовать	Сопоста- вить	Составить	
	Сообщить	Разработать план	Критико- вать	Создать	
	Рецензиро- вать	Описать в общих чер- тах	Избирать	Наладить	
			Схематиче- ски обсле- довать	Организовать	
			Дискути- ровать	Подготовить	
			Ставить вопрос	Управлять	
			Соотнести		
			Решить		
			Исследо- вать		
			Классифи- цировать		

10.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы

Таблица 5

№ п/п	Автор(ы)	Наименование издания	Вид издания (учебник, учебное по- собие,)	Издательство	Год изда- ния
1	2	3	4	5	6
Основная литература					
Дополнительная литература¹					

10.2. Электронные издания

Таблица 6

№ п/п	Автор(ы)	Наименование издания	Вид издания (учебник, учебное по- собие,)	Издательство	Адрес сайта ЭБС или др. источни- ка
1	2	3	4	5	6

Протокол заседания кафедры от “___” _____ 2015 г., № _____

Зав. кафедрой _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

Приложение 2
Образец путёвки

Возвращается в ВУЗ

Остается на предприятии

ФГБОУ «МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ ДИЗАЙНА И ТЕХНОЛОГИИ»

Путевка № _____

На основании календарного графика учебного
процесса МГУДТ направляет обучающегося

_____ *(Фамилия, инициалы)*

Магистратура _____

Группа _____

в распоряжение _____
(наименование предприятия (организации))

для прохождения _____ практики.
(вид практики)

Срок прохождения практики _____

Руководитель учебной и
производственной практик _____
(подпись)

МП

ФГБОУ «МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ ДИЗАЙНА И ТЕХНОЛОГИИ»

Корешок путевки № _____

Сообщаем, что направленный обучающийся

_____ *(Фамилия, инициалы)*

Магистратура _____

Группа _____

для прохождения _____ практики
(вид практики)

по путевке № _____

прибыл _____ 201__ г.,

выбыл _____ 201__ г.

Руководитель практики от
предприятия (организации) _____
(подпись)

МП

Подлежит возвращению по окончании практики в Университет

Приложение 3
Форма дневника

Министерство образования и науки РФ
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего
профессионального образования
**Московский государственный университет
дизайна и технологии**

ДНЕВНИК

(вид практики: учебная, производственная(преддипломная))

Магистранта ____ курса, группы _____

Ф.И.О. магистранта _____

Код, направление подготовки: _____

Магистерская программа: _____

Форма обучения: _____
(очная, очно-заочная, заочная)

Место прохождения практики: _____

Срок прохождения практики с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.
(

Москва 20__ г.

Индивидуальное задание: _____

План прохождения практики

№ п/п	Деятельность обучающегося в период прохождения практики	Продолжительность (в часах)
ИТОГО:		

Руководитель практики от Университета _____
(подпись)

(фамилия, инициалы)

Руководитель практики от предприятия
(организации) _____
(подпись)

(фамилия, инициалы)

Дневник работы обучающегося

Дата заполне- ния	Перечень выполненных работ	Продол- житель- ность в часах	Заметки руководителя практики от от Универси- тета
ИТОГО:			

Руководитель практики от Университета _____
(подпись)

(фамилия, инициалы)

Руководитель практики от предприятия
(организации) _____
(подпись)

(фамилия, инициалы)

Дневник самостоятельной работы обучающегося

Дата заполне- ния	Перечень выполненных работ	Продолжи- тельность в часах	Заметки руководителя практики от от Универси- тета
ИТОГО:			

Руководитель практики от Университета _____
(подпись)

_____ (фамилия, инициалы)

Руководитель практики от предприятия
(организации) _____
(подпись)

_____ (фамилия, инициалы)

Пример для заполнения
Министерство образования и науки РФ
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего
профессионального образования
**Московский государственный университет
дизайна и технологии**

ДНЕВНИК

Производственно-технологической практики (**вид практики согласно приказу на практику**)

Магистранта 2 курса, группы МАГ-Х-15

Миронцевой Василисы Владимировны

Код, направление подготовки: 18.04.01 Химическая технология

Магистерская программа: Технология полимерных композиционных материалов и искусственных кож

Форма обучения: очная

Место прохождения практики: ОАО «Монтем» (**согласно приказу о практике**)

Срок прохождения практики с «10» февраля 2016 г. по «25» июня 2016 г. (**даты по приказу на практику**)

Москва 2016 г.

Индивидуальное задание: Проанализировать ассортимент предприятия с точки зрения востребованности выпускаемой продукции потребителем.

План прохождения практики

№ п/п	Деятельность обучающегося в период прохождения практики	Продолжительность (в часах)
Первый вариант заполнения (если есть свободный от расписания день на неделе)		
1	Знакомство с предприятием	6
2	Изучение технологического регламента на ассортимент выпускаемой продукции	6
3	Описание блок-схемы и составление технологической схемы производства продукции по виду	6
4	Знакомство с лабораторией входного контроля сырья и материалов	6
5	Работа в качестве дублёра на участке приготовления композиций для формирования плёнок	6
6	Работа в качестве дублёра на участке сортировки готовой продукции	6
7	Знакомства с документами, определяющими ассортиментную политику предприятия	6
8	Сбор материала для фотоотчёта по практике	4
9	Предоставление руководителю от организации отчёта по практике, обсуждение результатов практики, оформление сопроводительных документов (заключение руководителя, путёвка).	6
10	Сдача отчёта по практике, получение зачёта по практике	2
ИТОГО:		54
Второй вариант заполнения (если студент посещает практику несколько раз в неделю, затрачивая на неё 2-3 часа)		
1	Знакомство с предприятием	3
2	Знакомство с предприятием	3
3	Изучение технологического регламента на ассортимент выпускаемой продукции	2
4	Изучение технологического регламента на ассортимент выпускаемой продукции	2

5	Изучение технологического регламента на ассортимент выпускаемой продукции	2
6	Описание блок-схемы и составление технологической схемы производства продукции по виду	3
7	Описание блок-схемы и составление технологической схемы производства продукции по виду	3
8	Знакомство с лабораторией входного контроля сырья и материалов	3
9	Знакомство с лабораторией входного контроля сырья и материалов	3
10	Работа в качестве дублёра на участке приготовления композиций для формирования плёнок	4
11	Работа в качестве дублёра на участке сортировки готовой продукции	3
12	Знакомства с документами, определяющими ассортиментную политику предприятия	3
13	Знакомства с документами, определяющими ассортиментную политику предприятия	3
14	Знакомства с документами, определяющими ассортиментную политику предприятия	3
15	Знакомства с документами, определяющими ассортиментную политику предприятия	3
16	Сбор материала для фотоотчёта по практике	2
17	Предоставление руководителю от организации отчёта по практике, обсуждение результатов практики, оформление сопроводительных документов (заключение руководителя, путёвка).	3
18	Предоставление руководителю от организации отчёта по практике, обсуждение результатов практики, оформление сопроводительных документов (заключение руководителя, путёвка).	2
19	Предоставление руководителю от организации отчёта по практике, обсуждение результатов практики, оформление сопроводительных документов (заключение руководителя, путёвка).	2
20	Сдача отчёта по практике, получение зачёта по практике	2
ИТОГО:		54

Руководитель практики от Университета _____
 (подпись) (фамилия, инициалы)

Руководитель практики от предприятия
 (организации) _____
 (подпись) (фамилия, инициалы)

Дневник работы обучающегося

Дата заполнения	Перечень выполненных работ	Продолжительность в часах	Заметки руководителя практики от от Университета
Первый вариант заполнения (если есть свободный от расписания день на неделе)			
10.02.2016 (выбираем день на неделе и далее с периодичностью семь дней представляем даты)	Знакомство с предприятием	6	Выполнено (не выполнено)
17.02.2016	Изучение технологического регламента на ассортимент выпускаемой продукции	6	Выполнено (не выполнено)
24.02.2016	Описание блок-схемы и составление технологической схемы производства продукции по виду	6	Выполнено (не выполнено)
03.03.2016	Знакомство с лабораторией входного контроля сырья и материалов	6	Выполнено (не выполнено)
10.03.2016	Работа в качестве дублёра на участке приготовления композиций для формирования плёнок	6	Выполнено (не выполнено)
17.03.2016	Работа в качестве дублёра на участке сортировки готовой продукции	6	Выполнено (не выполнено)
24.03.2016	Знакомства с документами, определяющими ассортиментную политику предприятия	6	Выполнено (не выполнено)
31.03.2016	Сбор материала для фотоотчёта по практике	4	Выполнено (не выполнено)
06.04.2016	Предоставление руководителю от организации отчёта по практике, обсуждение результатов практики, оформление сопроводительных документов (заключение руководителя, путёвка).	6	Выполнено (не выполнено)
13.04.2016 (последняя дата не позднее)	Сдача отчёта по практике, получение зачёта по практике	2	Выполнено (не выполнено)

срока окончания практики по Приказу)			но)
ИТОГО:		54	
Второй вариант заполнения (если студент посещает практику несколько раз в неделю, затрачивая на неё 2-3 часа)			
10.02.2016 (выбираем любое количество дней на неделе)	Знакомство с предприятием	3	Выполнено (не выполнено)
12.02.2016	Знакомство с предприятием	3	Выполнено (не выполнено)
13.02.2016	Изучение технологического регламента на ассортимент выпускаемой продукции	2	Выполнено (не выполнено)
03.03.2016	Изучение технологического регламента на ассортимент выпускаемой продукции	2	Выполнено (не выполнено)
05.03.2016	Изучение технологического регламента на ассортимент выпускаемой продукции	2	Выполнено (не выполнено)
07.03.2016	Описание блок-схемы и составление технологической схемы производства продукции по виду	3	Выполнено (не выполнено)
10.03.2016	Описание блок-схемы и составление технологической схемы производства продукции по виду	3	Выполнено (не выполнено)
15.03.2016	Знакомство с лабораторией входного контроля сырья и материалов	3	Выполнено (не выполнено)
18.03.2016	Знакомство с лабораторией входного контроля сырья и материалов	3	Выполнено (не выполнено)
23.03.2016	Работа в качестве дублёра на участке приготовления композиций для формирования плёнок	4	Выполнено (не выполнено)
25.03.2016	Работа в качестве дублёра на участке сортировки готовой продукции	3	Выполнено (не выполнено)
29.03.2016	Знакомства с документами, определяющими ассортиментную политику предприятия	3	Выполнено (не выполнено)
31.03.2016	Знакомства с документами, определяющими ассортиментную политику предприятия	3	Выполнено (не выполнено)
01.04.2016	Знакомства с документами, опреде-	3	Выполнено (не выполне-

	ляющими ассортиментную политику предприятия		но)
03.04.2016	Знакомства с документами, определяющими ассортиментную политику предприятия	3	Выполнено (не выполнено)
05.04.2016	Сбор материала для фотоотчёта по практике	2	Выполнено (не выполнено)
08.04.2016	Предоставление руководителю от организации отчёта по практике, обсуждение результатов практики, оформление сопроводительных документов (заключение руководителя, путёвка).	3	Выполнено (не выполнено)
09.04.2016	Предоставление руководителю от организации отчёта по практике, обсуждение результатов практики, оформление сопроводительных документов (заключение руководителя, путёвка).	2	Выполнено (не выполнено)
11.04.2016	Предоставление руководителю от организации отчёта по практике, обсуждение результатов практики, оформление сопроводительных документов (заключение руководителя, путёвка).	2	Выполнено (не выполнено)
13.04.2016 (последняя дата не позднее срока окончания практики по Приказу)	Сдача отчёта по практике, получение зачёта по практике	2	Выполнено (не выполнено)
ИТОГО:		54	

Руководитель практики от Университета _____
(подпись)

(фамилия, инициалы)

Руководитель практики от предприятия
(организации) _____
(подпись)

(фамилия, инициалы)

Дневник самостоятельной работы обучающегося

Дата заполнения	Перечень выполненных работ	Продолжительность в часах (выбираем произвольное количество часов)	Заметки руководителя практики от Университета
10.02.2016 (выбираем произвольные даты)	Изучение материалов по истории предприятия, его развитию и становлению	6	Выполнено (не выполнено)
17.02.2016	Пошаговая разработка разделов технического регламента, декомпозиция производства. Составление моделей с помощью методов системного анализа	6	Выполнено (не выполнено)
24.02.2016	Анализ различных блок-схем производства. Выявление наилучшей траектории пооперационного технологического процесса. Проработка технологической схемы согласно блок-схеме, эскизирование технологической схемы	6	Выполнено (не выполнено)
03.03.2016	Проработка и анализ результатов лабораторных исследований сырья и материалов	6	Выполнено (не выполнено)
10.03.2016	Формирование технологических карт по участку приготовления композиций для получения плёнок	6	Выполнено (не выполнено)
17.03.2016	Формирование технологических карт по участку сортировки готовой продукции. Анализ видов брака готовой продукции	6	Выполнено (не выполнено)
24.03.2016	Предварительный расчёт ассортимента продукции	6	Выполнено (не выполнено)
31.03.2016	Разработка презентации конкретного производства по материалам фотоотчёта и данных предприятия	4	Выполнено (не выполнено)
06.04.2016	Предварительное составление отчёта по практике	6	Выполнено (не выполнено)
13.04.2016 (последняя дата не позднее срока окончания практики по Приказу)	Корректировка отчёта в соответствии с замечаниями руководителей.	2	Выполнено (не выполнено)

ИТОГО:	54	
---------------	-----------	--

Руководитель практики от Университета _____
(подпись) _____
(фамилия, инициалы)

Руководитель практики от предприятия
(организации) _____
(подпись) _____
(фамилия, инициалы)

Заключение руководителя практики от предприятия (организации)

Подпись руководителя
практики от предприятия
(организации) _____
(подпись) _____
(фамилия, инициалы)

«__»_____201__г. МП

Памятка по заполнению дневника практики

1. Перед началом практики обучающийся получает дневник практики. Студент также получает путёвку, **только в случае прохождения практики в сторонней организации (не в Университете).**

2. Титульный лист дневника оформляется следующим образом:

- в строке **код, направление подготовки** указывается шифр и название направления, например 09.04.01 Информатика и вычислительная техника;

- в строке **место прохождения практики** указывается место прохождения практики согласно Приказу на прохождение практики (файл с прикреплённым приказом);

- в строке **срок прохождения практики** указывается срок прохождения практики согласно Приказу на прохождение практики (файл с прикреплённым приказом).

3. В строке **Индивидуальное задание обучающемуся** указывается конкретное задание на практику, сформулированное, согласно целям и задачам практики (должно совпадать с темой отчёта по практике).

4. В таблице **План прохождения практики** заносится:

В колонке **Деятельность обучающегося в период прохождения практики** указывается конкретный вид деятельности, работ, которым будет посвящено прохождение практики. Напротив каждого вида работ в колонке **Продолжительность (в часах)** указывается продолжительность работы в академических часах (по всем направлениям суммарное количество часов должно составлять 54 часа. Для направления 15.04.02 «Автоматизация технологических процессов и производств» - суммарное количество часов – 52 часа.)

5. В таблице **Дневник работы обучающегося** заносится:

В колонке **Дата заполнения** указывается дата конкретного вида работ (деятельности);

В колонке **Перечень выполненных работ** указывается конкретный вид проведённых работ (исследований, обучения, деятельности);

В колонке **Заметки руководителя практики от Университета** указывается (по желанию руководителя) различные комментарии по характеру проведения практики, осуществления видов деятельности.

6. В таблице **Дневник самостоятельной работы обучающегося** заносится:

Самостоятельная работа планируется произвольно: произвольно выбираются дни, а также количество часов в днях. **При этом общее количество часов должно составлять 54 часа (для направления 15.04.02 «Автоматизация технологических процессов и производств» - 18 часов).**

6. В случае прохождения практики в сторонней организации магистрант получает заключение от **руководителя практики от организации**, и заключение от **руководителя практики от Университета**, согласно выше представленной форме.

7. В случае прохождения практики в Университете магистрант получает заключение от **руководителя практики от Университета.**

Титульный лист отчёта по практике

Министерство образования и науки РФ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Московский государственный университет дизайна и технологии»

Магистратура

ОТЧЕТ

ПО _____

(вид практики: учебная, производственная (преддипломная))

Направление подготовки: _____

Магистерская программа: _____

Выполнил: _____

Руководитель практики от Университета: _____

Руководитель практики от организации: _____

Группа: _____

Москва 2016

Пример титульного листа отчёта по практике

Министерство образования и науки РФ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Московский государственный университет дизайна и технологии»

Магистратура

ОТЧЕТ
по учебной практике

Направление подготовки: 18.04.01 «Химическая технология»
Магистерская программа: Технология полимерных композиционных матери-
алов и искусственных кож

Выполнил: Миронцева В.В.
Руководитель практики от Университета: доц. Иванов И.И.
Руководитель практики от организации: Петров А.А.
(если практика в сторонней организации)
Группа: МАГ-Х-15

Москва 2016

Отчёт пишется в произвольной форме и должен в обязательном порядке содержать следующие разделы:

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	1
ГЛАВЫ ОТЧЁТА (ПО КОЛИЧЕСТВУ ГЛАВ)	2
ЗАКЛЮЧЕНИЕ	20
СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ	22