

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ**

**филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования «Мурманский арктический государственный университет»
в г. Апатиты**

ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

(Б2.О.02(П) (эксплуатационная практика))

**основной профессиональной образовательной программы
по направлению подготовки**

14.03.01 Ядерная энергетика и теплофизика

направленность (профиль) Теплофизика

(код и наименование направления подготовки
с указанием направленности (профиля) (наименования магистерской программы))

высшее образование – бакалавриат

уровень профессионального образования: высшее образование – бакалавриат / высшее образование –
специалитет, магистратура / высшее образование – подготовка кадров высшей квалификации

бакалавр

квалификация

очная

форма обучения

2020

год набора

Составители:

Шейко Е. М. старший преподаватель
кафедры физики, биологии и
инженерных технологий;

Вахонина О.В., старший преподаватель
кафедры физики, биологии и
инженерных технологий

Утверждено на заседании кафедры физики,
биологии и инженерных технологий
(протокол № 5 от «28» мая 2020 г.)
Зав. кафедрой


подпись

Николаев В.Г.

1. ВИД, ТИП, ФОРМЫ И СПОСОБ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ.

Вид практики – производственная;

Тип практики - эксплуатационная практика;

Форма проведения – дискретно: путем выделения в графике учебного процесса непрерывного периода учебного времени для проведения данного вида практики.

Способ проведения - стационарная; выездная (обучающийся самостоятельно по желанию выбирает способ проведения и не позднее, чем за 1 месяц до начала практики заполняет бланк заявления).

2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ.

Целями проведения производственной практики являются:

закрепление теоретических знаний по общепрофессиональным и специальным дисциплинам;

освоение трудовых функций в соответствии с требованиями профессиональных стандартов и уровнями квалификации;

формирование и развитие общепрофессиональных компетенций, знаний, умений и навыков, обучающихся по направлению подготовки 14.03.01 Ядерная энергетика и теплофизика, направленность (профиль) Теплофизика.

ознакомление обучающихся с закономерностями протекания физических процессов в существующих и вновь разрабатываемых технических системах

К задачам освоения практики относятся:

- закрепление и углубление теоретических знаний, полученных в ходе освоения ряда учебных дисциплин;
- изучение специализированной литературы и другой научно-технической информации, достижений отечественной и зарубежной науки и техники в соответствующей области знаний;
- ознакомление со структурой и организацией работы предприятия;
- участие в проведении и выполнении технических разработок;
- изучение вопросов планирования производственной деятельности;
- изучение вопросов безопасной работы на предприятии;
- изучение инструкций по эксплуатации предприятия;
- осуществление сбора, обработки, анализа и систематизации научно-технической информации по теме (заданию);
- участие в стендовых и промышленных испытаниях опытных образцов (партий) проектируемых изделий;
- составление отчетов (разделов отчета) по теме или ее разделу (этапу, заданию).
- выработка навыков самостоятельного анализа результатов проделанной работы;
- формирование у будущих специалистов соответствующих профессиональных качеств.

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ПРАКТИКЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.

В результате прохождения данной практики у обучающегося формируются следующие компетенции:

Категория (группа) компетенций	Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции
Обработка и анализ информации	ОПК-2 Способен осуществлять поиск, хранение, обработку и анализ информации из	ОПК-2.1. Знает методы осуществления поиска, хранения, обработки и анализа информации из различных источников и баз данных, представлять ее в требуемом формате с использованием

	различных источников и баз данных, представлять ее в требуемом формате с использованием информационных, компьютерных и сетевых технологий	информационных, компьютерных и сетевых технологий ОПК-2.2. Умеет осуществлять поиск, хранение, обработку и анализ информации из различных источников и баз данных, представлять ее в требуемом формате с использованием информационных, компьютерных и сетевых технологий ОПК-2.3. Владеет навыками осуществления поиска, хранения, обработки и анализа информации из различных источников и баз данных, представлять ее в требуемом формате с использованием информационных, компьютерных и сетевых технологий
Профессиональные компетенции	ПК-1 Способен обеспечить безопасность деятельности при работе с объектами профессиональной деятельности	ПК-1.1 Знает основы безопасной деятельности при работе с объектами профессиональной деятельности; ПК-1.2 Умеет обеспечивать безопасные приемы работы, проводить расчеты безопасных режимов ПК-1.3 Владеет навыками безопасной работы на объектах профессиональной деятельности
	ПК-2 Способен осуществлять техническую поддержку эксплуатации объектов профессиональной деятельности	ПК-2.1 Знает основные методы проектирования объектов профессиональной деятельности; основные способы тепловой защиты зданий и сооружений; нейтронно-физические процессы, протекающие в критических ядерных реакторах; устройство и принцип работы тепловых и атомных станций. ПК-2.2 Умеет осуществлять техническую поддержку при эксплуатации атомных и тепловых станций; применять полученные навыки при работе на объектах профессиональной деятельности ПК-2.3 Владеет навыками работы на объектах профессиональной деятельности; методикой и навыками оценочных расчетов

4. УКАЗАНИЕ МЕСТА ПРАКТИКИ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Производственная практика, эксплуатационная практика относится к обязательной части блока 2 «Практики» программы по направлению подготовки 14.03.01 Ядерная энергетика и теплофизика, направленность (профиль) Теплофизика.

Практика базируется на освоении следующих дисциплин: «Информатика», «Физика», «Материаловедение и технология конструкционных материалов», «Электротехника и электроника», и ряда дисциплин вариативной части, учебная практика (ознакомительная практика).

В свою очередь, производственная практика представляет собой методологическую базу для усвоения студентами содержания дисциплин, в том числе «Экспериментальные методы исследования», «Тепломассообмен», ряда дисциплин вариативной части, «Производственная практика, преддипломная практика».

5. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ (МОДУЛЯ) В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА НЕДЕЛЬ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ.

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы или 2 недели (из расчета 1 неделя = 1,5 ЗЕТ). Согласно учебного плана проводится на 2 курсе, во 2 семестре.

№ n\п	Раздел (этап) практики	Недели
1	Организационный этап	Первая неделя
2	Основной этап	Первая неделя, вторая неделя
3	Заключительный этап	Вторая неделя

Для руководства практикой обучающихся, заведующими кафедрами назначается руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Университета (далее – руководитель практики от Университета).

6. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ (МОДУЛЯ), СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ЭТАПАМ (РАЗДЕЛАМ).

Этап, раздел практики	Формируема я компетенция	Содержание
Организационный	ОПК-2 ПК-1 ПК-2	1. Организационное собрание (установочная конференция) для разъяснения целей, задач, содержания и порядка прохождения практики. 2. Прохождение инструктажа по соблюдению требований охраны труда (в том числе техники безопасности) и пожарной безопасности в период прохождения практики. 3. Согласование индивидуального задания прохождения практики.
Основной	ОПК-2 ПК-1 ПК-2	1. собрать, обработать и проанализировать материалы: 1) по технологическим процессам предприятия; 2) по организации структуры отдела главного энергетика (ОГЭ), функциональным назначением его служб и взаимодействиями с другими отделами предприятия; 3) по специфике работы инженеров, занимающихся проектированием в области электроснабжения в проектно-конструкторском бюро (отделе) предприятия; 4) по характеристикам основных потребителей электрической энергии и режимами их

		работы, особенностям определения их расчетных нагрузок при проектировании; 5) по схемам электроснабжения данного предприятия и одного из цехов; 6) по обеспечению надежности электропитания ответственных потребителей. 2. Ознакомиться с основными требованиями техники безопасности, с организацией службы охраны труда на производстве, с условиями труда в цехах и на рабочем месте, с организацией противопожарной службы.
Заключительный	ОПК-2 ПК-1 ПК-2	1. Формирование отчетной документации по практике. 2. Презентация. 3. Итоговая конференция по защите отчета по практике.

7. МЕСТО ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ.

Организация проведения практики, предусмотренной ОПОП ВО, осуществляется Университетом на основе договоров с организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОПОП ВО. Договор на проведение практики с профильной организацией должен быть заключен не позднее 2 месяцев до начала практики.

Практика может быть проведена в структурных подразделениях Университета.

Практика может проводиться с применением дистанционных образовательных технологий.

8. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ.

По окончании практики обучающиеся должны оформить в папку и предоставить руководителю практики всю необходимую отчетную документацию, которая размещается в личном кабинете обучающегося в электронной информационно-образовательной среде Университета (не позднее 1 недели после окончания практики) в соответствии с указанным перечнем:

1. Титульный лист
2. Индивидуальное задание
3. Рабочий график (план)
4. Дневник практики
5. Характеристика от профильной организации на обучающегося
6. Отчет обучающегося
7. Выполненные и надлежащим образом оформленные материалы, указанные в индивидуальном задании (в отдельных файлах)
8. Выполненные научно-исследовательские задания (для НИР)

В случае нарушения сроков представления отчетной документации обучающимся и/или некачественного ее оформления руководитель практики от Университета имеет право снизить итоговую оценку за практику данному обучающемуся.

В последний день практики (итоговая конференция) по результатам прохождения практики и защиты отчета обучающемуся выставляется итоговая аттестация с занесением в учебную ведомость успеваемости и зачетную книжку обучающегося.

Для обучающихся заочной формы обучения итоговая конференция проводится на очередной, после прохождения практики, сессии в случае, если сессия завершает учебный год.

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

Основная литература:

1. Трофимова Т.И. Курс физики / Т.И. Трофимова.- М.: Высш. школа, 2002-2007
2. Кудинов И. В., Стефанюк Е. В. Теоретические основы теплотехники: учебное пособие, Ч. I. Термодинамика - Самара: Самарский государственный архитектурно-строительный университет, 2013 – 172 с. – [Электронный ресурс] – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=256110&sr=1
3. Электротехника и электроника: учебник / В.Л. Земляков. – Ростов н/Д: Изд-во ЮФУ, 2008. – 304 с. – Электронный ресурс: https://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&book_id=241108
4. Материаловедение и технологии конструкционных материалов : учебное пособие / О.А. Масанский, В.С. Казаков, А.М. Токмин и др. ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Сибирский Федеральный университет. - Красноярск : Сибирский федеральный университет, 2015. - 268 с. - [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=435698>
5. Материаловедение. Технология конструкционных материалов: учеб. пособие / под ред. В.С. Чередниченко. - 5-е изд., стер. - М.: Омега- Л, 2009. - 752 с.

Дополнительная литература:

1. Ляшков, В.И. Теоретические основы теплотехники: учебное пособие / В.И. Ляшков. - М.: Высшая школа, 2008. - 318 с.
2. Сивухин, Д.В. Общий курс физики: учебное пособие : в 5-х т. / Д.В. Сивухин. - 2-е изд., стереот. - М. : Физматлит, 2002. - Т. 5. Атомная и ядерная физика. - 783 с. - [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=82991>

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

10.1 ПЕРЕЧЕНЬ ЛИЦЕНЗИОННОГО ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ:

1. Windows
2. Microsoft Office / LibreOffice

10.2 ЭЛЕКТРОННО-БИБЛИОТЕЧНЫЕ СИСТЕМЫ:

ЭБС издательства «Лань» <https://e.lanbook.com/>
ЭБС издательства «Юрайт» <https://biblio-online.ru/>
ЭБС «Университетская библиотека онлайн» <https://biblioclub.ru/>

10.3 СОВРЕМЕННЫЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ БАЗЫ ДАННЫХ

1. Электронная база данных Scopus

10.4 Информационные справочные системы

1. Справочно-правовая информационная система Консультант Плюс
<http://www.consultant.ru/>
2. Электронный справочник "Информо" для высших учебных заведений
<http://www.informio.ru/>

11. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ.

При прохождении производственной практики используются

- учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации (мебель аудиторная (столы, стулья, доска аудиторная), комплект мультимедийного оборудования, включающий мультимедиапроектор, экран, переносной ноутбук для демонстрации презентаций; учебно-наглядные пособия; обеспечивающие тематические иллюстрации);

- помещения для самостоятельной работы (оснащены компьютерными столами, стульями, доской аудиторной, компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета);

- помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования (оснащены наборами инструментов, оборудованием, расходными материалами для монтажа, ремонта и обслуживания информационно-телекоммуникационной сети филиала и вычислительной техники);

- лаборатория информационных технологий (оснащена компьютерными столами, стульями, мультимедийным проектором, экраном проекционным, компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета).

12. ИНЫЕ СВЕДЕНИЯ И МАТЕРИАЛЫ.

Не предусмотрено.

13. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ ДЛЯ ЛИЦ С ОВЗ.

Для обеспечения образования инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья реализация дисциплины может осуществляться в адаптированном виде, с учетом специфики освоения и дидактических требований, исходя из индивидуальных возможностей и по личному заявлению обучающегося.

Приложение 1 к программе практики
14.03.01 Ядерная энергетика и теплофизика
Направленность (профиль) - Теплофизика
Форма обучения – очная
Год набора - 2020

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

1. Общие сведения

1.	Кафедра	Физики, биологии и инженерных технологий
2.	Код и направление подготовки	14.03.01 Ядерная энергетика и теплофизика
3.	Направленность (профиль)	Теплофизика
4.	Курс, семестр	2 курс, 2 семестр
5.	Вид и тип практики; способ и формы её проведения	Вид практики – производственная; Тип практики – эксплуатационная практика; Способ проведения - стационарная; выездная Форма проведения – дискретно: путем выделения в графике учебного процесса непрерывного периода учебного времени для проведения данного вида практики.
6.	Форма обучения	очная
7.	Год набора	2020

2. Методические рекомендации по организации работы обучающихся во время прохождения практики.

2.1. Организационное собрание (установочная конференция), инструктаж по технике безопасности, согласование индивидуального задания прохождения практики.

Проводится для решения следующих задач:

- ознакомление обучающихся с окончательным распределением по базам практики и назначение ответственных из числа обучающихся на каждой базе практики;
- информирование о целях и задачах практики (в соответствии с программой практики), ее продолжительности;
- представление руководителя практики от кафедры и от организации;
- разъяснение рекомендаций по выполнению заданий практики, требований по ведению дневника практики, оформлению отчета обучающегося по итогам практики и порядка подведения итогов практики (защита, оценка);
- ознакомление с требованиями трудовой дисциплины во время прохождения практики;
- общие указания по соблюдению правил техники безопасности и действующих правил внутреннего трудового распорядка в организации (учреждении, предприятии, структурном подразделении ФГБОУ ВО «МАГУ»).

Баллы	Критерии оценивания:
10	- обучающийся изучил методические рекомендации, а также программу практики; - четко усвоил рекомендации по выполнению заданий практики, требований по ведению дневника практики, оформлению отчета обучающегося по итогам практики и порядка подведения итогов практики (защита, оценка);
5	- обучающийся изучил методические рекомендации, а также программу практики; - не четко усвоил рекомендации по выполнению заданий практики, требований по ведению дневника практики.
0	- обучающийся отсутствовал на установочной конференции.

Для обучающихся заочной формы обучения возможно проведение установочной конференции в период сессии, предшествующей практике или в первый день практики с применением дистанционных образовательных технологий.

2.2. Проведение анализа нормативно-правовой базы.

Обучающийся составляет список нормативно-правовых документов, на основании которых действует хозяйствующий субъект, выбранный в качестве базы практики. Рекомендуются подготовить список с нормативно-правовыми документами в следующей последовательности:

- кодексы и федеральные законы;
- постановления правительства РФ;
- приказы профильных министерств РФ;
- государственные стандарты;
- региональные постановления, приказы и распоряжения.

Баллы	Критерии оценивания:
5	- обучающийся составил грамотный и полный перечень нормативно-правовых документов, на основании которых действует хозяйствующий субъект, являющийся базой практики; - изучил состав и содержание нормативно-правовой документации; - использовал нормативно-правовую документацию для выполнения заданий по практике.
3	- обучающийся составил неполный перечень нормативно-правовых документов, на основании которых действует хозяйствующий субъект; - поверхностно изучил состав и содержание нормативно-правовой документации; - использовал нормативно-правовую документацию для выполнения заданий по практике.
0	- обучающийся составил неполный перечень, в котором присутствуют утратившие силу документы или документы, не относящиеся к базе практики; - неизучил состав и содержание нормативно-правовой документации; - не использовал нормативно-правовую документацию для выполнения заданий по практике.

2.3. Раскрытие общей характеристики хозяйствующего субъекта включает в себя следующую информацию:

- полное и сокращенное наименование хозяйствующего субъекта;
- свидетельство о регистрации юридического лица;
- юридический и почтовый адрес;
- реквизиты субъекта;
- цели и задачи хозяйствующего субъекта;
- виды деятельности хозяйствующего субъекта;
- размер уставного капитала;
- среднесписочная численность работников за отчетный год;
- масштаб деятельности хозяйствующего субъекта;
- методы управления в организации.

Данная информация должна быть представлена в табличном виде «Паспорт предприятия».

Паспорт предприятия

Полное наименование	
Сокращенное наименование	
Свидетельство о государственной регистрации	
Юридический/почтовый адрес	
Реквизиты: ОГРН	

ИНН КПП ОКПО ОКТМО	
Цели и задачи хозяйствующего субъекта	
Виды деятельности хозяйствующего субъекта (с указанием кодов ОКВЭД)	
Размер уставного капитала	
Среднесписочная численность работников	
Масштаб деятельности хозяйствующего субъекта	
Методы управления в организации	

Баллы	Критерии оценивания:
5	- обучающийся осуществил сбор и обработку данных о хозяйствующем субъекте; - представленные данные являются актуальным на период прохождения практики.
3	- обучающийся осуществил поверхностный сбор данных; - не все разделы в таблице «Паспорт предприятия» заполнены в полном объеме.
0	- не осуществлен сбор информации; - представленная информация не является актуальной на период прохождения практики.

2.4. Ознакомление с организационной структурой хозяйствующего субъекта, функциями его структурных подразделений и их взаимодействием

Обучающийся должен изучить:

- организационную структуру управления деятельностью хозяйствующего субъекта с учетом его организационно-правовой формы;
- функции структурных подразделений
- характер организационных отношений между структурными подразделениями.

По результатам проведенной работы обучающийся должен представить схему организационной структуры хозяйствующего субъекта, а также аналитическую справку с описанием функций, распределением задач и полномочий, выполняемых структурным подразделением, в котором обучающийся проходил практику.

Основные правила построения организационных структур предприятия любых типов:

1.Предварительный этап. На этом этапе, чтобы понять размеры организационной структуры, необходимо знать следующую информацию: мощности производства, количество производственного и вспомогательного персонала, прогноз рынка, на котором работает предприятие.

2.Формирование центров ответственности. На этом этапе определяют ответственность и количество подразделений, то есть качественные характеристики организационной структуры.

3.Формирование системы координации, контроля и отчетности.

Баллы	Критерии оценивания:
15	- выполнен детальный анализ организационной структуры управления деятельностью хозяйствующего субъекта с учетом его организационно-правовой формы; - проанализированы функции структурных подразделений; - установлен характер организационных отношений между структурными подразделениями; - грамотно составлена схема организационной структуры хозяйствующего субъекта, сформулированы преимущества и недостатки данного типа структуры, особенности

	практики применения и обоснованности выбора в практике конкретного предприятия.
10	- выполнен поверхностный анализ организационной структуры управления деятельностью хозяйствующего субъекта; - проанализированы функции не всех структурных подразделений; - не точно установлен характер организационных отношений между структурными подразделениями; - грамотно составлена схема организационной структуры хозяйствующего субъекта, однако не сформулированы преимущества и недостатки данного типа структуры, особенности практики применения и обоснованности выбора в практике конкретного предприятия.
0	- не выполнен анализ организационной структуры управления деятельностью хозяйствующего субъекта с учетом его организационно-правовой формы; - не проанализированы функции структурных подразделений; - не установлен характер организационных отношений между структурными подразделениями; - схема организационной структуры составлена формально.

2.5. Описание информационной системы управления

По данному разделу обучающиеся должны изучить:

- массивы информации;
- характеристику общей схемы информационных потоков в организации;
- информационный процесс (передача, преобразование, хранение, оценка и использование информации);
- средства передачи и преобразования информации;
- документооборот организации и его характеристику.

По итогам изучения должна быть составлена схема информационных потоков в организации и аналитическая справка по вышеописанному алгоритму.

Основные принципы построения информационной системы:

- иерархия (подчиненность задач и использования источников данных);
- принцип агрегированности данных (учет запросов на разных уровнях);
- избыточность (построение с учетом не только текущих, но и будущих задач);
- конфиденциальность; адаптивность к изменяющимся запросам;
- согласованность и информационное единство (определяется разработкой системы показателей, в которой исключалась бы возможность несогласованных действий и вывод неправильной информации);
- открытость системы (для пополнения данных).

Баллы	Критерии оценивания:
5	- собраны, обработаны и проанализированы данные об информационной системе управления хозяйствующего субъекта в полном объеме; - составлена схема информационных потоков в организации; - выявлены преимущества и недостатки существующей системы организации документооборота и разработаны рекомендации по его оптимизации; - составлена аналитическая справка по описанному алгоритму.
3	- не собраны в полном объеме данные об информационной системе управления; - составлена общая схема информационных потоков без учета специфики организации; - проанализированы преимущества и недостатки существующей системы организации документооборота, однако не разработаны рекомендации по его оптимизации; - составлена аналитическая справка не по алгоритму.
0	- не собраны данные об информационной системе управления хозяйствующего субъекта; - не составлена схема информационных потоков в организации; - не проанализированы преимущества и недостатки существующей системы организации документооборота и не разработаны рекомендации по его оптимизации; - не составлена аналитическая справка.

2.6. Изучение основных требований техники безопасности, ознакомление с организацией службы охраны труда на производстве, с условиями труда в цехах и на рабочем месте, с организацией противопожарной службы

Изучение необходимо осуществить в следующей последовательности:

- ознакомление с инструкцией по технике безопасности;
- ознакомление с организацией службы охраны труда на производстве;
- ознакомление с условиями труда в цехах и на рабочем месте;
- ознакомление с организацией противопожарной службы;

По результатам проведенной работы обучающийся должен:

- заполнить первичные документы;
- описать опасные факторы и методы их устранения;
- описать условия труда.

Баллы	Критерии оценивания:
15	- заполнены первичные документы; - описаны опасные факторы данного производства и методы их устранения; - описаны условия труда в цехах и на рабочем месте;
10	- заполнены первичные документы; - описаны опасные факторы данного производства и методы их устранения; - описаны условия труда только на рабочем месте;
5	- заполнены первичные документы; - описаны опасные факторы данного производства и методы их устранения; - не описаны условия труда;
0	- не заполнены первичные документы; - не описаны опасные факторы данного производства и методы их устранения; - не описаны условия труда только на рабочем месте;

2.7. Презентация

Алгоритм создания презентации:

- 1 этап – определение цели презентации
- 2 этап – подробное раскрытие информации,
- 3 этап – основные тезисы, выводы.

Следует использовать 10-15 слайдов. При этом:

- первый слайд – титульный. Предназначен для размещения названия презентации, имени докладчика и его контактной информации;
- на втором слайде необходимо разместить содержание презентации, а также краткое описание основных вопросов;
- оставшиеся слайды имеют информативный характер.

Обычно подача информации осуществляется по плану: тезис – аргументация – вывод.

Требования к оформлению и представлению презентации:

1. Читабельность (видимость из самых дальних уголков помещения и с различных устройств), текст должен быть набран 24-30-ым шрифтом.
2. Тщательно структурированная информация.
3. Наличие коротких и лаконичных заголовков, маркированных и нумерованных списков.
4. Каждому положению (идее) надо отвести отдельный абзац.
5. Главную идею надо выложить в первой строке абзаца.
6. Использовать табличные формы представления информации (диаграммы, схемы) для иллюстрации важнейших фактов, что даст возможность подать материал компактно и наглядно.
7. Графика должна органично дополнять текст.
8. Выступление с презентацией длится не более 10 минут;

Баллы	Критерии оценивания:
10	- информация изложена полно и четко, даны ответы на все поставленные вопросы, сделаны выводы, отсутствуют ошибки; - единый стиль оформления, текст легко читается, фон сочетается с текстом и графикой; - присутствуют иллюстрации, графики, таблицы
8	- информация изложена полно и четко, даны ответы на все поставленные вопросы, сделаны выводы, присутствуют неточности; - единый стиль оформления, текст легко читается, фон сочетается с текстом и графикой, встречаются опечатки; - присутствуют иллюстрации, графики, таблицы, но слишком много текста
5	- информация изложена не полностью, даны ответы не на все поставленные вопросы, сделаны выводы; - есть нарушения в стиле, текст не везде читается, встречаются опечатки; - присутствуют иллюстрации, графики, таблицы, но слишком много текста
3	- информация изложена с нарушением логической последовательности, не на все вопросы даны ответы; - нет единого стиля оформления, текст не читается, встречаются многочисленные недочеты и ошибки; - графики, таблицы отсутствуют
0	- презентация отсутствует

2.8 Итоговая конференция по защите отчета по практике.

Итоговая конференция проводится в соответствии с календарным графиком проведения практик. Обучающиеся обязаны присутствовать на итоговой конференции. Обучающиеся выступают с презентацией, излагают основные достижения, демонстрируют овладение компетенциями, отвечают на вопросы руководителя практики по теме практики.

Баллы	Критерии оценивания:
10	- продемонстрированы уверенные знания, полученные в результате практики; - четкий и продуманный доклад по проведенной практике; - грамотная речь практиканта, предусматривающая профессиональную терминологию; - обучающийся с легкостью отвечает на заданные вопросы.
8	- продемонстрированы уверенные знания, полученные в результате практики; - четкий и продуманный доклад по проведенной практике; - грамотная речь практиканта, предусматривающая профессиональную терминологию; - обучающийся затрудняется при ответах на заданные вопросы.
4	- продемонстрированные знания поверхностны; - доклад содержит неточности; - в речи незначительно или неточно используется профессиональная терминология; - обучающийся неверно отвечает на заданные вопросы.
0	- не присутствовал на итоговой конференции

4. Методические рекомендации по оформлению отчетной документации по практике.

4.1. *Отчетная документация по практике* формируется в соответствии с п. 5 программы практики.

В соответствии с индивидуальным заданием, необходимо оформить и приложить к отчету по практике следующее:

1. Перечень нормативно-правовых документов, на основании которых действует хозяйствующий субъект, выбранный в качестве базы практики (п. 2.2. настоящих методических указаний).

2. Паспорт предприятия (п. 2.3. настоящих методических указаний).

3. Схема организационной структуры предприятия (п. 2.4. настоящих методических указаний)

4. Аналитическая справка с описанием функций, распределением задач и полномочий, выполняемых структурным подразделением, в котором обучающийся проходил практику (п.2.4. настоящих методических указаний).

5. Аналитическая справка, содержащая описание информационной системы управления, схема информационных потоков в организации (п.2.5. настоящих методических указаний).

6. Заполненные бланки первичных документов (п. 2.6. настоящих методических указаний).

7. Описаны опасные факторы производства и методы их устранения (п. 2.6. настоящих методических указаний)

8. Описаны условия труда в цеху и на рабочем месте (п. 2.6. настоящих методических указаний).

Приложение 2 к программе практики
14.03.01 Ядерная энергетика и теплофизика
Направленность (профиль) - Теплофизика
Форма обучения – очная
Год набора - 2020

ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА

1. Общие сведения

1.	Кафедра	Физики, биологии и инженерных технологий
2.	Код и направление подготовки	14.03.01 Ядерная энергетика и теплофизика
3.	Направленность (профиль)	Теплофизика
4.	Курс, семестр	2 курс, 2 семестр
5	Вид и тип практики; способ и формы её проведения	Вид практики – производственная; Тип практики - эксплуатационная практика; Способ проведения - стационарная; выездная Форма проведения – дискретно: путем выделения в графике учебного процесса непрерывного периода учебного времени для проведения данного вида практики.
6	Форма обучения	очная
7	Год набора	2020

2. Перечень компетенций.

- ОПК-2 Способен осуществлять поиск, хранение, обработку и анализ информации из различных источников и баз данных, представлять ее в требуемом формате с использованием информационных, компьютерных и сетевых технологий;
- ПК-1 Способен обеспечить безопасность деятельности при работе с объектами профессиональной деятельности;
- ПК-2 Способен осуществлять техническую поддержку эксплуатации объектов профессиональной деятельности.

3.Критерии и показатели оценивания компетенций на различных этапах практики их формирования

Этап практики формирования компетенции (раздел)	Формируемая компетенция	Критерии и показатели оценивания компетенций			Формы контроля (отчетности) сформированности компетенций
		Знать:	Уметь:	Владеть:	
Организационный этап	ОПК-2 ПК-1 ПК-2	- организацию и управление деятельностью подразделения; - вопросы планирования и финансирования разработок, действующие стандарты, технические условия;	- использовать технические средства для определения основных параметров технологического процесса; - использовать нормативные документы по качеству, стандартизации и сертификации изделий; - осуществить сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач;	-приемами сбора, анализа и обработки данных, необходимых для решения профессиональных задач; -навыками принятия обоснованных организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности; - навыками командного стиля работы, а также работы на конкретных рабочих местах.	Ситуационное задание 1
Основной этап	ОПК-2 ПК-1 ПК-2	- положения и инструкции по эксплуатации оборудования, программы испытаний, оформление технической документации; - физические процессы, положенные в основу разработки и технологии создания конкретного промышленного изделия;	- выполнить поиск информации по полученному заданию, сбор и анализ библиографического и информационного материала, необходимого для проведения конкретных теплофизических расчетов, - принимать конкретное техническое решение при разработке технологического процесса и изделия; -проводить стандартные и сертификационные испытания технологических процессов и изделий с использованием современных аналитических средств; - решать стандартные задачи профессиональной деятельности с учетом основных требований информационной безопасности; - осуществить сбор, анализ и	- навыками решения профессиональных задач в практической деятельности с применением информационно-коммуникационных технологий с учетом основных требований информационной - навыками применения измерительной и исследовательской аппаратуры для контроля и изучения отдельных характеристик материалов и приборов; -приемами сбора, анализа и обработки данных, необходимых для решения профессиональных задач; -навыками подготовки информационного обзора и/или аналитического отчета по проведенным информационным исследованиям;	Ситуационное задание 2

			обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач;	- навыками использования информационных технологий при решении профессиональных задач; -навыками разработки и обоснования предложений по совершенствованию управленческих решений;	
Заключительный этап	ОПК-2 ПК-1 ПК-2	- инструментальные средства для обработки данных в соответствии с задачей профессиональной деятельности;	-проводить сбор и анализ исходных данных, - проводить обоснование правильности выбора типовой методики расчета - анализировать информацию, - делать обоснованные выводы по результатам анализа информации, -использовать современные технические средства и информационные технологии, применяемые для решения аналитических и исследовательских задач;	- навыками работы с отдельными пакетами программ компьютерного моделирования и проектирования технологических процессов, приборов и систем; - методами принятия управленческих решений по результатам проведенного анализа -навыками подготовки информационного обзора и/или аналитического отчета по проведенным информационным исследованиям; - навыками использования информационных технологий при решении профессиональных задач;	Ситуационное задание 3 Защита отчета по практике

3. Типовые контрольные задания и методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

3.1. Примерные темы индивидуальных заданий

1. Теплообменное оборудование ТЭС и АЭС
2. Насосное оборудование ТЭС и АЭС
3. Паровые турбины ТЭС и АЭС
4. Котельное оборудование ТЭС
5. Системы технического водоснабжения ТЭС и АЭС
6. Тепловые схемы ТЭС и АЭС
7. Генеральный план и компоновка ТЭС и АЭС
8. Типы энергетических реакторов, применяемых на АЭС России.
9. АЭС с реакторами ВВЭР-440. Общая технологическая схема.
10. АЭС с реакторами ВВЭР-1000. Общая технологическая схема.
11. АЭС с реакторами ВЭН-600. Общая технологическая схема.
12. Культура безопасности при эксплуатации АЭС.
13. Альтернативные источники энергии.
14. Состояние проблемы обращения с радиоактивными отходами.
15. Централизованные хранилища отработавшего ядерного топлива.
16. Ядерная энергетика и окружающая среда.
17. Удаление низкоактивных отходов.
18. Удаление среднеактивных отходов.
19. Продление срока службы АЭС.
20. Снятие АЭС с эксплуатации.

3.2 Ситуационное задание 1.

Задача «Линия риска».

Широкое использование электроэнергии облегчает труд, но при неумелом обращении представляет большую опасность. Докажите, что вы знаете правила безопасного обращения с электрической энергией.

Задание: определите «Риск высокий» или «Риск отсутствует» в соответствии с правилами электробезопасности.

1. Вася знает порядок включения электроприборов в сеть – шнур он сначала подключает к прибору, а затем к сети.
2. Лампа светила очень ярко. Таня взяла лист цветной бумаги и приложила к плафону лампы. Свет стал мягким, удобно было выполнять уроки.
3. – Вова, посмотри, пожалуйста, нагревается ли электрочайник? – попросила бабушка. Вова открыл крышку и сунул палец в воду.
4. Валя мыла посуду и вспомнила, что уже начинается её любимая передача. Бегом побежала она вставлять вилку в штепсельную розетку мокрыми руками.
5. Женя запаивал кастрюлю, а его сестра гладила простыни. Они ставили свои электроприборы на специальные несгораемые подставки.
6. – Алла, подтекает холодильник. Протри, пожалуйста, воду около лампочки, а то она перегорит, - попросила мама дочку. Алла взяла тряпку и стала вытирать капли воды на лампе, возле лампы и переключателя холода.

Решение задания № 6. Небезопасно нахождение воды около работающих электроприборов, т.к. может произойти замыкание, а человека может «ударить током».

Дополнительный комментарий: только дистиллированная вода, являясь диэлектриком, не проводит электрический ток. В обычной воде содержатся примеси: соли, металлы, что способствует проведению тока.

Ситуационное задание 2.

Задача «Безнаказанное хищение».

«На линии Санкт-Петербург — Москва каждую зиму пропадает совершенно бесследно несколько сотен метров дорогой телефонной и телеграфной проволоки, и никто этим не обеспокоен, хотя виновник исчезновения хорошо известен. Конечно, и вы знаете его: похититель этот ...»

Ответьте на вопросы.

1. Кто виновник исчезновения?
2. О каком физическом явлении идет речь?
3. Сказывается ли это на работе телефонной связи?
4. Если каждую зиму будет исчезать 500 метров медной проволоки, то, за какое время провод исчезнет совсем?
5. Есть ли способ, предотвратит это воровство?
6. Возможно ли такое «воровство» с другими техническими объектами, например, с рельсами и мостами?
7. Следует ли учитывать данный факт инженерам и конструкторам при строительстве и создании технических объектов и сооружений?

Подсказки и ответы.

«...медная телефонная проволока удлиняется от теплоты в 1,5 раза больше, чем сталь. Но здесь уже нет никаких пустых промежутков, и потому мы без всяких оговорок можем утверждать, что телефонная линия зимой метров на 500 короче, нежели летом. Мороз безнаказанно каждую зиму похищает чуть не полкилометра проволоки, не внося, впрочем, никакого расстройств в работу телефона или телеграфа и аккуратно возвращая похищенное при наступлении теплого времени»

Ситуационное задание 3.

Найдите ошибки и дайте комментарии к решению

Главный энергетик Петров как-то раз заглянул на насосную станцию. Слесарь Иванов проводил профилактический ремонт 3-го насоса. Петров и словом и делом принял активное участие в данном процессе.

Какие указания мог выдать Иванову Петров?

Возможна ли такая ситуация?

3.3 Защита отчета о практике.

К защите отчета по производственной преддипломной практике обучающийся подготавливает пакет документов согласно п. 4 методических рекомендаций, а также предоставляет макет выпускной квалификационной работы (при его наличии).

Баллы	Критерии оценивания:
20	- отчетная документация предоставлена в полном объеме - продемонстрированы уверенные знания, полученные в результате практики; - четкий и продуманный доклад по проведенной практике; - грамотная речь практиканта, предусматривающая профессиональную терминологию; - обучающийся с легкостью отвечает на заданные вопросы.
10	- отчетная документация предоставлена не в полном объеме - продемонстрированные знания поверхностны; - доклад содержит неточности; - в речи незначительно или неточно используется профессиональная терминология; - обучающийся неверно отвечает на заданные вопросы.
0	- не присутствовал на итоговой конференции и не предоставил отчетную документацию

ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ КАРТА ПРАКТИКИ

ОСНОВНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА

14.03.01 Ядерная энергетика и теплофизика,
направленность (профиль) Теплофизика
очная форма обучения

(код, направление, направленность (профиль), форма обучения)

ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ КАРТА ПРАКТИКИ

Вид и тип практики; способ и формы ее проведения; место проведения		Производственная практика, эксплуатационная; стационарная, выездная, дискретно: путем выделения в графике учебного процесса непрерывного периода учебного времени для проведения данного вида практики; практика проводится в организациях (предприятиях, учреждениях)	
Курс	2	семестр	2
Кафедра(ы)	Физики, биологии и инженерных технологий		
Базовые дисциплины практики	«Информатика», «Физика», «Материаловедение и технология конструкционных материалов», «Электротехника и электроника» и ряда дисциплин вариативной части, учебная практика (ознакомительная практика)		
Объем практики (в ЗЕТ) / продолжительность		3 ЗЕТ / 2 недели	Форма контроля
			Зачет с оценкой

Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины:

(код, наименование)

- ОПК-2 Способен осуществлять поиск, хранение, обработку и анализ информации из различных источников и баз данных, представлять ее в требуемом формате с использованием информационных, компьютерных и сетевых технологий;
- ПК-1 Способен обеспечить безопасность деятельности при работе с объектами профессиональной деятельности;
- ПК-2 Способен осуществлять техническую поддержку эксплуатации объектов профессиональной деятельности.

Код формируемой компетенции	Содержание задания	Количество мероприятий	Максимальное количество баллов	Срок проведения/предоставления
Организационный этап				
ОПК-2 ПК-1 ПК-2	Установочная конференция, инструктаж по технике безопасности, согласование индивидуального задания прохождения практики	1	10	Первая неделя
Основной этап				
ОПК-2 ПК-1 ПК-2	Проведение анализа нормативно-правовой базы	1	5	Первая неделя
	Раскрытие общей характеристики хозяйствующего субъекта	1	5	Первая неделя
	Ознакомление с организационной структурой хозяйствующего субъекта, функциями его структурных подразделений и их взаимодействием	1	15	Первая неделя
	Описание информационной системы управления	1	5	Первая неделя
	Изучение информационной системы управления	1	5	Вторая неделя

	Изучение основных требований техники безопасности, ознакомление с организацией службы охраны труда на производстве, с условиями труда в цехах и на рабочем месте, с организацией противопожарной службы	1	15	Вторая неделя
Всего:			60	
<i>Заключительный этап</i>				
ОПК-2 ПК-1 ПК-2	Формирование отчетной документации по практике	1	20	Вторая неделя
	Презентация	1	10	Вторая неделя
	Итоговая конференция по защите отчета по практике	1	10	Последний день практики
Всего:			40	
Итого:			100	

Шкала оценивания в рамках балльно-рейтинговой системы МАГУ: «2» - 60 баллов и менее, «3» - 61-80 баллов, «4» - 81-90 баллов, «5» - 91-100 баллов.

* Приложение 4 является согласно положению о практике образец направления в организацию для прохождения практики.

Образец титульного листа
напки отчетной документации по практике

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования «Мурманский арктический государственный университет»
в г. Апатиты**

(институт/факультет/филиал)

(кафедра)

ОТЧЕТНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ

по _____ практике
(вид практики)

(тип практики)

Выполнил:

(Ф.И.О. обучающегося)
_____ курс _____ группа

Руководитель практики от Университета:

(Ф.И.О.)

(звание, должность)

(итоговая отметка и подпись
руководителя практики от Университета)

Мурманск
20 _____

Образец индивидуального задания**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ**

**филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования «Мурманский арктический государственный университет»
в г. Апатиты**

Кафедра физики, биологии и инженерных технологий

Направление подготовки: 14.03.01 Ядерная энергетика и теплофизика

Направленность (профиль) Теплофизика

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ**Б2.О.02(П) Производственная практика (эксплуатационная практика)**

для _____
(ФИО обучающегося полностью)

Обучающегося __ курса учебная группа № _____

Место прохождения практики: _____

адрес организации: _____

*(указывается полное наименование структурного подразделения профильной организации и её
структурного подразделения, а также их фактический адрес)*

Срок прохождения практики с «__» _____ 202_ г. по «__» _____ 202_ г.

Цель практики: закрепление теоретических знаний по общепрофессиональным и специальным дисциплинам; освоение трудовых функций в соответствии с требованиями профессиональных стандартов и уровнями квалификации; формирование и развитие общепрофессиональных и профессиональных компетенций, знаний, умений и навыков, обучающихся по направлению подготовки 14.03.01 Ядерная энергетика и теплофизика, направленность (профиль) Теплофизика.

Задания на практику:

1. Провести анализ нормативно-правовой базы.
2. Раскрыть общую характеристику хозяйствующего субъекта.
3. Ознакомиться с организационной структурой хозяйствующего субъекта, функциями его структурных подразделений и их взаимодействием.
4. Описать информационную систему управления.
5. Изучение основных требований техники безопасности, ознакомление с организацией службы охраны труда на производстве, с условиями труда в цехах и на рабочем месте, с организацией противопожарной службы

Отчетная документация по практике:

1. Титульный лист
2. Отчет обучающегося
3. Индивидуальное задание
4. Дневник практики
5. Характеристика руководителя практики от профильной организации
6. Приложения:

Приложение 7 (продолжение)

- 1) Перечень нормативно-правовых документов, на основании которых действует хозяйствующий субъект, выбранный в качестве базы практики (п. 2.2. настоящих методических указаний).
- 2) Паспорт предприятия (п. 2.3. настоящих методических указаний).
- 3) Схема организационной структуры предприятия (п.2.4. настоящих методических указаний)
- 4) Аналитическая справка с описанием функций, распределением задач и полномочий, выполняемых структурным подразделением, в котором обучающийся проходил практику (п.2.4. настоящих методических указаний).
- 5) Аналитическая справка, содержащая описание информационной системы управления, схема информационных потоков в организации (п.2.5. настоящих методических указаний).
- 6) Заполненные бланки первичных документов (п. 2.6. настоящих методических указаний).
- 7) Описаны опасные факторы производства и методы их устранения (п. 2.6. настоящих методических указаний)
- 8) Описаны условия труда в цеху и на рабочем месте (п. 2.6. настоящих методических указаний).

Рассмотрено на заседании кафедры _____

(протокол №__ от «__» _____ 20__ г.)

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель практики от организации

Руководитель практики от Университета

«__» _____ 20__ г.

«__» _____ 20__ г.

Задание принято к исполнению: _____
(подпись обучающегося)

«__» _____ 20__ г.

Образец рабочего графика (плана)**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ**

**филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования «Мурманский арктический государственный университет»
в г. Апатиты**

_____ институт/факультет/филиал

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

—

—

—

—

И.О. Фамилия руководителя практики от
профильной организации
« ____ » _____ 20 ____ г.

И.О. Фамилия руководителя практики от
Университета
« ____ » _____ 20 ____ г.

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)

по _____ практике
(вид, тип практики)

Обучающегося ____ курса обучения учебной группы № _____

(ФИО обучающегося полностью)

Направление подготовки, направленность (профиль): _____

№ п/п	Этапы (периоды) практики	Вид работ	Срок реализации
1	Организационный этап		
2	Основной этап		
3	Заключительный этап		

Срок прохождения практики: _____
(указать сроки)

Место прохождения практики:

(указывается полное наименование профильной организации в соответствии с уставом, а также фактический адрес)

Рассмотрено на заседании кафедры _____

(протокол от «__» _____ 20 __ г. № _____)

Образец дневника практики обучающегося

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ**

**филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования «Мурманский арктический государственный университет»
в г. Апатиты**

_____ институт/факультет/филиал

Кафедра _____

ДНЕВНИК

_____ практики
(вид, тип практики)

Сроки практики «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Обучающийся

ФИО _____

Группа _____

_____ (подпись)

у

Руководитель практики от Университета

Степень, звание _____

ФИО _____

_____ (подпись)

Руководитель от профильной
организации

Должность _____

ФИО _____

_____ (подпись)

Мурманск

20__ г.

Место проведения _____
(название профильной организации)

(адрес профильной организации)

[illegible]

/ФИО/ _____
Уполномоченное лицо от _____ (подпись)
профильной организации

/ФИО/
Руководитель практики от Университета (подпись)

**Образец отчета по результатам прохождения практики
обучающегося**

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ**

**филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования «Мурманский арктический государственный университет»
в г. Апатиты**

ОТЧЕТ

по _____ практике
(вид, тип практики)

обучающегося _____ курса, группы _____, _____ формы обучения

направление подготовки

(фамилия, имя, отчество)

Руководитель практики от Университета: _____
(фамилия, имя, отчество)

Сроки практики «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Отчет предоставляется в печатном виде на листах формата А4. Текст подготавливается с использованием текстового редактора Microsoft Word (или аналога) через 1 интервал с применением 12 размера шрифта Times New Roman.

(подпись) (И.О. Фамилия обучающегося)

ХАРАКТЕРИСТИКА

(составляется руководителем практики от профильной организации)

[illegible]

Руководитель практики
от профильной организации

(подпись)

(*Φ.Π.Ο.*)

Руководитель
профильной организации

(подпись)

(Φ.И.О.)

Место печати профильной организации

ХАРАКТЕРИСТИКА

(составляется руководителем практики от Университета)

[illegible]

Отметка (баллы) по итогам практики _____

Руководитель практики от Университета _____

(подпись) (Ф.И.О.)

Факультетский руководитель практики _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)