

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Ухтинский государственный технический университет»
(УГТУ)
Индустриальный институт (СПО)



УТВЕРЖДАЮ
Директор ИИ (СПО)

Е. Г. Воскресенский
(подпись) (И. О. Фамилия)

«23» *декаб* 20 *22* г.
М.П.



Е. Г. Воскресенский
(подпись) (И. О. Фамилия)

«15» *март* 20 *23* г.
М.П.



Е. Г. Воскресенский
(подпись) (И. О. Фамилия)

«28» *март* 20 *21* г.
М.П.



Д. В. Полишвайк
(подпись) (И. О. Фамилия)

«23» *март* 20 *21* г.
М.П.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Практика:	Производственная (по профилю специальности)
Индекс:	ПП.03.01
Профессиональный модуль:	ПМ.03 Планирование и организация производственных работ персонала подразделения
Специальность:	21.02.03 Сооружение и эксплуатация газонефтепроводов и газонефтехранилищ
Форма обучения:	Очная/заочная
Курс(ы):	4/4
Семестр(ы):	8/8

Рабочая программа составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта по 21.02.03 Сооружение и эксплуатация газонефтепроводов и газонефтехранилищ, утвержденного приказом Минобрнауки России от 12.05.2014 № 484.

Разработчик Якимова О.М., преподаватель ИИ (СПО).

Рассмотрено на заседании					
предметно-цикловой комиссии			методического совета ИИ (СПО)		
Дата, номер протокола	ФИО председателя ПЦК	Подпись председателя ПЦК	Дата, номер протокола	ФИО председателя совета	Подпись председателя совета
Протокол от <u>28.04.2022</u> № <u>07</u>	<u>Шукина И.А.</u>	<u>[подпись]</u>	Протокол от <u>12.05.2022</u> № <u>06</u>	<u>Чурилина И.В.</u>	<u>[подпись]</u>
Протокол от <u>28.04.2022</u> № <u>06</u>	<u>Шукина И.А.</u>	<u>[подпись]</u>	Протокол от <u>25.05.2023</u> № <u>06</u>	<u>Чурилина И.В.</u>	<u>[подпись]</u>
Протокол от <u>25.05.2022</u> № <u>06</u>	<u>Шукина И.А.</u>	<u>[подпись]</u>	Протокол от <u>24.03.2024</u> № <u>05</u>	<u>Чурилина И.В.</u>	<u>[подпись]</u>
Протокол от <u>19.05.2025</u> № <u>08</u>	<u>Шукина И.А.</u>	<u>[подпись]</u>	Протокол от <u>22.05.25</u> № <u>06</u>	<u>Редьва А.И.</u>	<u>[подпись]</u>

СОГЛАСОВАНО

Зам. директора по ИМР ИИ (СПО)

Зам. директора по УР ИИ (СПО)

Зам. директора по УПР ИИ (СПО)



Инженер ОПНР
ООО «Ростехконтроль»
МП

28 апреля 2023г.

[подпись]

И. В. Чурилина

О. М. Якимова

[подпись]

А. В. Шамшурина

[подпись]

М. М. Килушева

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПО ПМ.03 ПЛАНИРОВАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННЫХ РАБОТ ПЕРСОНАЛА ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

1.1 Область применения программы

Рабочая программа производственной практики (по профилю специальности) является частью программы подготовки специалистов ППССЗ в соответствии с ФГОС СПО по специальности 21.02.03 Сооружение и эксплуатация газонефтепроводов и газонефтехранилищ.

Область профессиональной деятельности: организация и проведение работ по сооружению объектов транспорта, хранения, распределения газа, нефти и нефтепродуктов, эксплуатации и ремонту оборудования газонефтепроводов и газонефтехранилищ.

В части освоения квалификации: техник и основного вида деятельности (ВД): планирование и организация производственных работ персонала подразделения

1.2. Цели и задачи производственной практики (по профилю специальности)

Цели производственной практики:

- комплексное освоение вида профессиональной деятельности и планирование и организация производственных работ персонала подразделения приобретение практического опыта;
- формирование общих и профессиональных компетенций;
- приобретение умений и опыта практической работы в профессиональной деятельности;

Задачи производственной практики:

- расширение, систематизация и закрепление знаний на основе изучения работы конкретного предприятия;

1.3. Количество часов на освоение рабочей программы производственной практики (по профилю специальности):

В рамках освоения профессионального модуля – 36 часов, в том числе:

Форма обучения	4 курс	
	_ семестр	8 семестр
Очная		36
Заочная		36

1.4. Планируемые результаты освоения производственной практики (по профилю специальности) по ПМ.01 Планирование и организация производственных работ персонала подразделения

По результатам прохождения производственной практики (по профилю специальности) обучающийся должен иметь практический опыт:

- определения производственного задания персоналу подразделения;
- оформления первичных документов по учету рабочего времени, выработки, заработной платы, простоев;

- проведения производственного инструктажа рабочих;
- выполнения мероприятий по организации действий подчиненных при возникновении чрезвычайных ситуаций на производстве;

Результатом освоения рабочей программы производственной практики (по профилю специальности) является сформированность у профессиональных (ПК) и общих (ОК) компетенций по специальности:

Код ПК, ОК	Содержание компетенции
ПК 3.1.	Осуществлять текущее и перспективное планирование деятельности производственного участка, контроль выполнения мероприятий по освоению производственных мощностей, совершенствованию технологий
ПК 3.2.	Рассчитывать основные технико-экономические показатели работы производственного участка, оценивать затраты на обеспечение требуемого качества работ и продукции
ПК 3.3.	Обеспечивать безопасное ведение работ на производственном участке, контролировать соблюдение правил техники безопасности и охраны труда.
ПК 3.4.	Выбирать оптимальные решения при планировании работ в нестандартных ситуациях.
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 6	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.
ОК 8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации
ОК 9	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

2. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПО ПМ.03 ПЛАНИРОВАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННЫХ РАБОТ ПЕРСОНАЛА ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

2.1. Тематический план производственной практики (по профилю специальности) по ПМ.03 Планирование и организация производственных работ персонала подразделения

Код ПК	Виды работ	Наименование тем производственной практики (по профилю специальности)	Количество часов по темам
ПК 3.1-3.4.	- определение производственного задания персоналу подразделения; оформления первичных документов по учету рабочего времени, выработки, заработной платы, простоев; - проведение производственного инструктажа рабочих; - рассчитать основные технико-экономические показатели деятельности производственного подразделения;	Тема 1. Производственная структура предприятия, структурного подразделения	4
		Тема 2. Изучение должностной инструкции в соответствии с занимаемой должностью	6
		Тема 3. Проектирование рабочих мест	6
		Тема 4. Мотивация и оплата труда. Нормирование труда.	6
		Тема 5. Показатели, характеризующие эффективность деятельности производственного подразделения.	6
		Тема 6. Воспроизводство основных производственных фондов: варианты простого и расширенного воспроизводства.	6
		Промежуточная аттестация в форме зачета	2
Промежуточный аттесация по ПМ экзамен (квалификационный)			
Всего часов			36

3.3.Содержание производственной практики (по профилю специальности) по ПМ.03 Планирование и организация производственных работ персонала подразделения.

очная форма обучения

Наименование тем	Содержание	Объем часов
8 семестр		
Виды работ: - определение производственного задания персоналу подразделения; оформления первичных документов по учету рабочего времени, выработки, заработной платы, простоев; - проведение производственного инструктажа рабочих; - рассчитать основные технико-экономические показатели деятельности производственного подразделения;		
Тема 1 Участвовать в планировании работы структурного подразделения	Производственная структура предприятия, структурного подразделения. Характеристика основных цехов и производственных участков. Вспомогательные цеха и участки. Обслуживающие хозяйства и цеха. Формы организации производства: специализация, кооперирование, концентрация, комбинирование	4
Тема 2 Участвовать в организации работы структурного подразделения	Производственный и технологический процесс. Основные и вспомогательные процессы. Производственный цикл. Структура производственного цикла. Длительность производственного цикла и пути его сокращения	6
Тема 3 Участвовать в руководстве работой структурного подразделения	Проектирование рабочих мест. Рабочее место. Организация рабочего места. Создание спецификации рабочего места. Анализ рабочего места. Структура должностной инструкции. Описание рабочего места. Стандарты выполнения работ (нормативы). Условия труда на рабочем месте.	6
Тема 4 Ознакомиться с действующим положением об оплате труда и формах материального стимулирования;	Мотивация и оплата труда. Характеристика основных систем оплаты труда, действующих на предприятии. Мотивирующая функция оплаты труда персонала. Причины пассивности работников. Нормы времени, выработки, обслуживания, численности.	6
Тема 5 уметь рассчитывать эффективность	Показатели, характеризующие эффективность использования оборудования. Фондоотдача. Фондоёмкость. Фондовооруженность. Коэффициенты экстенсивного и интенсивного использования оборудования.	6

использования оборудования		
Тема 6 Участвовать в анализе процесса и результатов работы подразделения, оценке экономической эффективности производственной деятельности	Воспроизводство основных производственных фондов: простое и расширенное воспроизводство. Проекты реконструкции, технического перевооружения, модернизации.	6
Промежуточная аттестация в форме зачёта		2
Промежуточная аттестация по ПМ экзамен (квалификационный)		
Всего часов		36

2.3. Виды работ:

Наименование ПК	Виды работ
ПК 3.1. Осуществлять текущее и перспективное планирование деятельности производственного участка, контроль выполнения мероприятий по освоению производственных мощностей, совершенствованию технологий.	Планировать проведение ремонтных работ в структурном подразделении. Составлять график планово – предупредительных ремонтов оборудования.
ПК 3.2. Рассчитывать основные технико-экономические показатели работы производственного участка, оценивать затраты на обеспечение требуемого качества работ и продукции.	Составить спецификацию рабочего места. Провести хронометраж часто повторяющейся производственной операции. Установить норму времени и норму выработки. Провести фотографию рабочего дня. Установить непроизводительные затраты рабочего времени, определить возможный прирост производительности труда за счет устранения нерациональных затрат рабочего времени. Определить трудоемкость выполнения работ, норму обслуживания и норму численности на производственном участке.

<p>ПК 3.3. Обеспечивать безопасное ведение работ на производственном участке, контролировать соблюдение правил техники безопасности и охраны труда.</p>	<p>Составить график производственного процесса при последовательном, параллельно – последовательном и параллельном выполнении трудовых приемов. Определить длительность производственного цикла и предложить организационно – технические мероприятия по снижению длительности производственного цикла.</p> <p>Установить причинно – следственные связи между мотивацией труда и качеством (эффективностью) выполнения работ.</p> <p>Построить производственную структуру подразделения (цеха, участка). Предложить мероприятия по оптимизации структуры цеха.</p>
<p>ПК 3.4. Выбирать оптимальные решения при планировании работ в нестандартных ситуациях.</p>	<p>Определить экономический эффект от проектов простого и расширенного воспроизводства основных фондов. Экономический эффект от технического перевооружения, расширения действующих производственных мощностей, модернизации. Перечень рационализаторских предложений по совершенствованию технологии проводимых ремонтных работ, увеличению межремонтного пробега, использованию более экономичных материалов и энергосберегающего оборудования.</p> <p>Определение показателей эффективности основного и вспомогательного оборудования.</p>

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПО ПМ.03 ПЛАНИРОВАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННЫХ РАБОТ ПЕРСОНАЛА ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

3.1. Общие требования к организации производственной практики

Практика реализуется в форме практической подготовки при освоении образовательной программы в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю соответствующей образовательной программы.

Реализация практики в форме практической подготовки может осуществляться непрерывно, либо путем чередования с реализацией иных компонентов ОП в соответствии с календарным учебным графиком и учебным планом.

Характер проведения производственной практики *(по профилю специальности)*: *концентрированно*.

Практическая подготовка может быть организована:

- непосредственно в Университете, в том числе в структурном подразделении Университета, предназначенном для проведения практической подготовки и обеспечивающем осуществление образовательной деятельности с учетом уровня, вида и направленности реализуемых ОП, формы обучения и режима пребывания обучающихся;

- в организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей ОП (далее – профильная организация), в том числе в структурном подразделении профильной организации, предназначенном для проведения практической подготовки, на основании договора, заключаемого между университетом и профильной организацией.

Практическая подготовка обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов организуется с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Производственная практика *(по профилю специальности)* проводится мастерами производственного обучения или преподавателями профессионального цикла.

Функции руководителя по практической подготовке от Университета определены локальными нормативными актами Университета.

Наличие документации, необходимой для проведения производственной практики *(по профилю специальности)*:

- рабочая программа производственной практики;
- договор о практической подготовке обучающихся, заключенный между Университетом и профильной организацией *(при проведении практической подготовки в профильной организации)*;
- приказ о допуске и направлении на практическую подготовку при проведении практики обучающихся;
- дневник по практической подготовке;
- направление на практическую подготовку *(для очной формы обучения, при проведении практической подготовки в профильной организации)*.

Перед началом производственной практики обучающемуся руководитель по практической подготовке выдает дневник по практической подготовке с указанием индивидуального задания и направление на практическую подготовку *(для очной формы обучения, при проведении практической подготовки в профильной организации)*.

По окончании производственной практики обучающийся обязан предоставить руководителю по практической подготовке от Университета заполненный дневник по практической подготовке, содержащий аттестационный лист и характеристику, отчет по производственной практике в соответствии с индивидуальным заданием, справку о

прохождении практической подготовки (для очной формы обучения, при проведении практической подготовки в профильной организации).

Отчет по производственной практике должен включать материалы, собранные во время практической подготовки в соответствии с индивидуальным заданием на производственную практику. Это может быть информация о структуре, технологическом процессе и применяемом оборудовании в профильной организации, могут быть данные для выполнения расчетов по курсовому проектированию, отчет может включать необходимые схемы, чертежи, таблицы, графики и т. д.

Структура отчета по практике (5 – 15 стр.):

- титульный лист;
- задание на практику;
- содержание;
- текст отчета;
- используемые источники информации, документы (технологические инструкции, официальный сайт организации и т. д.);
- приложения (схемы, чертежи, таблицы, фотоматериалы выносятся в приложения, если они занимают большой объем).

При проведении зачета по производственной практике обучающиеся могут дополнительно представлять собранный материал по практике в форме презентации.

Презентационный материал может включать:

- сведения о профильной организации (месте прохождения практической подготовки);
- фотоматериалы о проделанных видах работ;
- характеристики технологических процессов и оборудования организации;
- другое.

Отчет по производственной практике обучающийся должен предоставить в срок, установленный приказом о допуске и направлении обучающихся на практическую подготовку при проведении практики.

В дневнике по практической подготовке руководитель по практической подготовке от Университета составляет заключение о выполнении (не выполнении) в полном объеме рабочей программы производственной практики в соответствии с требованиями ФГОС СПО.

3.2. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Профильные организации на основании договоров о практической подготовке обучающихся создают условия для реализации производственной практики в форме практической подготовки, предоставляют оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся.

Наименование лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения: Windows 10, AutoCAD-2017, MS Visio - 2013, MSWord - 2013, MS Excel - 2013, MS Access – 2013, Power Point – 2013, FineReader 11, MathCAD – 15, Mytest, информационная поисковая система «КонсультантПлюс»

3.3. Информационное обеспечение производственной практики (по профилю специальности)

Для реализации программы производственной практики библиотечный фонд Университета имеет печатные и/ или электронные образовательные и информационные ресурсы:

- Зайцева, Т. В. Управление персоналом : учебник / Т.В. Зайцева, А.Т. Зуб. – М. : ИД «ФОРУМ» : ИНФРА-М, 2020. – 336 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-8199-0262-2. –Текст : электронный. – Режим доступа: <https://znanium.com/read?id=355523>
 - Сулов, Г. В. Управление персоналом организации : учебное пособие / Г.В. Сулов. — Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2020. — 154 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI: <https://doi.org/10.12737/19073>. - ISBN 978-5-369-01564-3. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1048452>
 - Балашов, А. П. Менеджмент : учебное пособие / А. П. Балашов. — Москва : Вузовский учебник : ИНФРА-М, 2022. — 272 с. - ISBN 978-5-9558-0365-4. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1852184>
- Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы:
- СПС КонсультантПлюс;
 - ЭБС ZNANIUM.COM;
 - Сетевая электронная библиотека «ЭБС «Лань»;
 - ЭБС ЮРАЙТ;
 - ЭР ЦОС «PROFобразование»

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПО ПМ.03 ПЛАНИРОВАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННЫХ РАБОТ ПЕРСОНАЛА ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

4.1. Контроль и оценка результатов освоения практической подготовки при прохождении производственной практики (по профилю специальности) осуществляется в процессе проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

4.2. Текущий контроль результатов практической подготовки при прохождении производственной практики (по профилю специальности) осуществляется руководителем от профильной организации (руководителем от Университета – при прохождении практики в Университете) представляет собой:

- контроль посещаемости;
- наблюдение за выполнением видов работ на практике;
- контроль за ведением дневника по практической;
- помощь в сборе материала для отчета по практике в соответствии с индивидуальным заданием на практику.

4.3. Контроль и оценка результатов освоения производственной практики (по профилю специальности) осуществляется руководителем по практической подготовке от Университета в форме ответов обучающегося на контрольные вопросы, защиты отчета по производственной практике с иллюстрацией материала (презентации).

Форма промежуточной аттестации по производственной практике – зачет.

Обучающиеся допускаются к сдаче зачета при условии выполнения всех видов работ на производственной практике, предусмотренных рабочей программой производственной практики, и своевременном предоставлении документов.

Результаты освоения производственной практики

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата (критерии оценивания)	Формы и методы контроля и оценки
ПК 3.1 Осуществлять текущее и	«Зачтено» ставится в	Отчет в виде

перспективное планирование деятельности производственного участка, контроль выполнения мероприятий по освоению производственных мощностей, совершенствованию технологий.	случае наличия подписанного дневника по практике, оформленного с учетом требований по оформлению отчетов и представленного в печатном виде отчета по практике. Ответы на вопросы по теме отчета полные, информация достоверная со ссылками на действующую нормативную документацию, допускаются незначительные ошибки в ответах.	предоставлен- ных документов по видам работ практики, дневник, зачет
ПК 3.2. Рассчитывать основные техничко-экономические показатели работы производственного участка, оценивать затраты на обеспечение требуемого качества работ и продукции.	«Не зачтено» ставится в том, случае, если обучающийся не приступил производственной практике (по профилю специальности), не имеет отчета и дневника по производственной практике.	
ПК 3.3. Обеспечивать безопасное ведение работ на производственном участке, контролировать соблюдение правил техники безопасности и охраны труда.		
ПК 3.4. Выбирать оптимальные решения при планировании работ в нестандартных ситуациях		

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата (критерии оценивания)	Формы и методы контроля и оценки
ОК 1 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	«Зачтено» ставится в случае наличия подписанного дневника по практике, оформленного с учетом требований по оформлению отчетов и представленного в печатном виде отчета по практике. Ответы на вопросы по теме отчета полные, информация достоверная со ссылками на действующую нормативную документацию, допускаются незначительные ошибки в ответах. «Не зачтено» ставится в том, случае, если обучающийся не приступил производственной практике (по профилю специальности), не имеет отчета и дневника по производственной практике.	Отчет в виде предоставлен- ных документов по видам работ практики, дневник, зачет
ОК 2 Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.		
ОК 3 Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.		
ОК 4 Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.		
ОК 5 Использовать информационно-		

коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.		
ОК 6 Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.		
ОК 7 Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.		
ОК 8 Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.		
ОК 9 Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.		

4.4. Оценочные и методические материалы

Перечень контрольных вопросов к зачету

1. Опишите организацию рабочего места, создание спецификации рабочего места. Анализ рабочего места. Описание рабочего места. Условия труда на рабочем месте.
2. Изучение должностной инструкции в соответствии с занимаемой должностью.
3. Мотивация и оплата труда. Характеристика основных систем оплаты труда, действующих на предприятии. Мотивирующая функция оплаты труда персонала. Причины пассивности работников. Нормы времени, выработки, обслуживания, численности.
4. Оформление первичных документов по учету рабочего времени, выработки, заработной платы, простоев.
5. Виды инструктажей, правила трудового распорядка, охраны труда, производственной санитарии. 3. Благоприятные условия труда.
6. Действия коллектива при возникновении чрезвычайных (нестандартных) ситуаций на производстве.
7. Основные требования законодательства РФ к безопасности условий труда

Критерии оценивания ответов на контрольные вопросы к зачету и защите отчета

«Зачтено» ставится в случае наличия подписанного дневника по практике, оформленного с учетом требований по оформлению отчетов и представленного в печатном виде отчета по практике. Ответы на вопросы по теме отчета полные, информация достоверная со ссылками на действующую нормативную документацию, допускаются незначительные ошибки в ответах.

«Не зачтено» ставится в том, случае, если обучающийся не приступил производственной практике не имеет отчета и дневника по производственной практике.