

«СОГЛАСОВАНО»
Совет колледжа

УТВЕРЖДАЮ
Директор КГБ ПОУ «СПТК»



Т.В. Ядова
Приказ № 89-А от 15.03.2023 г.

КОПИЯ

ЛОКАЛЬНЫЙ АКТ № 21

ПОЛОЖЕНИЕ
о практической подготовке обучающихся
краевого государственного бюджетного
профессионального образовательного учреждения
«Спасский политехнический колледж»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о практической подготовке обучающихся (далее – Положение) определяет порядок организации практической подготовки обучающихся (далее практическая подготовка) при проведении практики.

1.2. Практическая подготовка – форма организации образовательной деятельности 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.

1.3. Положение разработано с учетом требований:

- Федерального Закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 08.11.2021 № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 05.08.2020 г. № 885/390 «О практической подготовке обучающихся»;

- федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования;

- устава КГБ ПОУ «СПТК»;

- Локальных нормативных актов КГБ ПОУ «СПТК».

1.4. Практическая подготовка при проведении практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

1.5. Практическая подготовка может быть организована:

1.5.1. непосредственно в КГБ ПОУ «Спасский политехнический колледж»;

1.5.2. в организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программе (далее профильная организация), в том числе в структурном подразделении профильной организации, предназначенном для проведения практической подготовки, на основании договора, заключенного между КГБ ПОУ «Спасский политехнический колледж» и профильной организацией.

1.6. Практика является обязательным разделом ППКРС/ППССЗ. Она представляет собой вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

1.6.1. При реализации ППКРС/ППССЗ предусматриваются следующие виды практик: учебная и производственная.

Учебная практика и производственная практика (по профилю специальности) проводятся образовательной организацией при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей и могут реализовываться как концентрировано в несколько периодов, так и рассредоточено, чередуясь с теоретическими занятиями в рамках профессиональных модулей.

Производственная практика состоит из двух этапов: практики по профилю профессии/специальности и преддипломной практики (при реализации ППССЗ).

1.7. Сроки проведения практики устанавливаются колледжем в соответствии с календарным учебным графиком. Общий объём времени на учебную и производственную практику, её этапы, сроки прохождения устанавливаются учебным планом колледжа в соответствии с требованиями ФГОС СПО по профессиям/специальностям реализуемым в колледже.

1.8. Производственная практика должна проводиться в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

1.9. При организации практической подготовки обучающиеся и работники образовательной организации обязаны соблюдать правила внутреннего трудового распорядка профильной организации (образовательной организации, в структурном подразделении которой организуется практическая подготовка), требования охраны труда и техники безопасности.

1.10. При наличии в профильной организации вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям к практической подготовки, с обучающимся может быть заключен срочный трудовой договор о замещении такой должности.

1.11. При организации практической подготовки, включающей в себя работы, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические осмотры (обследования), обучающиеся проходят соответствующие медицинские осмотры (обследования) в соответствии с Порядком проведения обязательных 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 РФ от 12.04.2011г. № 302н, с изменениями, внесенными приказами Министерства здравоохранения РФ от 15.05.2013г. № 296н, приказом Министерства труда и социальной защиты РФ и Министерства здравоохранения РФ от 06.02.2018г. № 62н/49н, Министерства здравоохранения РФ от 13.12.2019г. № 1032н, приказом Министерства труда и социальной защиты РФ и Министерства здравоохранения от 03.04.2020 № 187н/268н, Министерства здравоохранения РФ РТ 18.05.2020 № 455н.

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

1.13. В организации и проведении практической подготовки участвуют: колледж и профильные организации.

Колледж:

- Планирует и утверждает в ППКРС/ППССЗ все виды и этапы практики в соответствии с ФГОС СПО и с учётом договоров с организациями;
- заключает договоры на организацию и проведение практики (приложение 1);
- разрабатывает и согласовывает с профильными организациями программы практики, содержание и планируемые результаты практики;
- осуществляет руководство практикой;
- контролирует реализацию программы практики и условия проведения практики организациями, в том числе требования охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами, в том числе отраслевыми;
- определяет совместно с организациями процедуру оценки общих и профессиональных компетенций обучающихся, освоенных ими в ходе прохождения практики;

Профильные организации:

- заключают договоры на организацию и проведение практики;

- согласовывают программу практики, содержание и планируемые результаты практики, задание на практику;
- предоставляют рабочие места обучающимся, назначают руководителей практики от организации;
- участвуют в определении процедуры оценки результатов освоения общих и профессиональных компетенций, полученных в период прохождения практики, а также оценке таких результатов;
- при наличии вакантных должностей, могут заключить с обучающимися срочные трудовые договоры;
- обеспечивают безопасные условия прохождения практики обучающимися, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводят инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также с указанием вида и сроков прохождения практики.

1.14. Направление на практику обучающихся оформляется приказом директора колледжа с указанием закрепления каждого обучающегося за организацией, а также с указанием вида и сроков прохождения практики.

Изменение баз практики обучающимися допускается только в случае болезни студента. В этом случае студент вправе обратиться с заявлением к директору колледжа об изменении базы практики.

Обучающиеся, самовольно изменившие базу практики, к сдаче зачета по практике не допускаются.

1.15. Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить учебную и производственную практики в организации по месту работы, в случаях, если осуществляемая ими профессиональная деятельность соответствует целям практики.

1.16. Обучающиеся в период прохождения практики в профильных организациях обязаны:

- выполнить задания, предусмотренные программами практик;
- соблюдать действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности.

1.17. Общее руководство практикой от колледжа осуществляет заместитель директора по учебно-производственной работе, от профильной организации - руководитель практики от организации.

1.17.1. Руководитель практики от колледжа:

- устанавливает связь с руководителем практики от организаций и совместно с ним обеспечивает выполнение рабочей программы практики;
- принимает участие в распределении обучающихся по местам практики или перемещении их по видам работ;
- осуществляют контроль за выполнением обучающимися программы практики;
- оказывает методическую помощь студентам при выполнении программы практики;

1.17.2. Руководитель практики от профильной организации:

- осуществлять подбор непосредственных руководителей практики от организации;
- организовать инструктаж и проверку знаний по правилам и нормам охраны труда, технике безопасности и противопожарной защиты;
- предоставлять обучающимся возможность пользоваться имеющейся литературой, документацией и т. д.
- предоставлять в соответствии с программой производственной практики места практики.

II. ОТЧЕТНЫЕ ДОКУМЕНТЫ ПО ПРАКТИКЕ

2.1. Результаты практики определяются программами практик, разрабатываемыми колледжем по реализуемым профессиям/специальностям СПО.

2.2. Отчетными документами по практике являются:
для специальности

- дневник прохождения практики (приложение №1)
- отчет о прохождении практики (приложение №2)
- аттестационный лист (приложение №3);

для профессии

- аттестационный лист (приложение №1)
- характеристика (приложение №4)

2.3. По результатам практики руководителями практики по профессии от организации и от колледжа формируется аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, а также характеристика на обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики и тематика выполнения учебно-производственных работ.

Аттестационный лист по окончании практики подписывается руководителем практики от профильной организации и заверяется печатью организации.

После сдачи зачета по практике подписывается руководителем практики от колледжа.

2.4. По результатам практики руководителями практики по специальности от организации и от колледжа формируется аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций

Аттестационный лист по окончании практики подписывается руководителем практики от профильной организации и заверяется печатью организации.

В дневнике указывается перечень выполняемых работ согласно компоненту образовательной программы, характеристика на обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики.

Практика зачтена после сдачи отчета о прохождении практики зачета по практике подписывается руководителем практики от колледжа.

Дневник практики является документом, по которому обучающийся отчитывается о выполнении программы практики.

Требования к ведению дневника практики (форма дневника практики приложение № 1):

- записи в дневнике должны вестись ежедневно (в печатном виде или от руки);
- дневник руководитель практики от профильной организации проверяет ежедневно и ставит свою подпись в соответствующей графе;
- по окончании практики дневник заверяется подписью руководителя практики от профильной организации.

2.5. В качестве приложения к дневнику практики обучающийся оформляет портфолио, подтверждающий практический опыт, полученный на практике.

Структура портфолио:

- титульный лист (*Приложение №3*);
- опись документов (*Приложение №4*);
- характеристика организации - места прохождения практики по основным показателям в соответствии с таблицей (*Приложение №5*);
- 4 документа по основным видам деятельности, наименование которых определено в рабочей программе практики.

Документы оформляются в печатном виде (шрифтом Times New Roman размером 14 кеглей, через 1,5 интервал, в соответствии с ГОСТ Р 7.0.97-2016).

Документы, входящие в портфолио должны быть подшиты, пронумерованы и внесены в опись.

2.6. По результатам практики обучающимся составляется отчет, который утверждается профильной организацией.

Отчет должен содержать объем не менее 2-х листов печатного текста, шрифтом Times New Roman размером 14 кеглей, через 1,5 интервал не считая титульного листа

(в соответствии с ГОСТ Р 7.0.97-2016).

Структура отчета:

- титульный лист (*Приложение №6*);
- вводная часть (наименование профильной организации-места прохождения практики, период прохождения, фамилия, имя, отчество и должность руководителя практики от организации);
- основная часть (основные выполненные работы согласно программы практики);
- заключительная часть (вывод обучающегося о работе профильной организации и своей деятельности в процессе практики).

В конце отчета обучающийся ставит дату составления отчета и свою подпись с расшифровкой.

На титульном листе руководитель практики от организации ставит свою подпись и печать организации.

2.7. Аттестация по итогам производственной практики проводится с учетом (или на основании) результатов, подтверждаемых документами соответствующих профильных организаций в соответствии с перечнем отчетных документов.

2.8. Зачет по всем видам практики выставляется на основе результатов защиты обучающихся отчетов по практике.

При защите отчетов по практике, следует учитывать и оценивать:

- содержание практики, составленное обучающимся после получения индивидуального задания;
- отчет о прохождении практики с кратким изложением выполнения программы практики и индивидуального задания;
- умение анализировать документы, приложенные к отчету;
- правильность оформления документов;
- наличие положительной характеристики профильной организации на обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения практики;
- степень подготовки обучающегося к самостоятельной работе.

2.9. Обучающиеся, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику повторно, в свободное от теоретического обучения время.

2.10. Обучающиеся, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие по итогам промежуточной аттестации результатов прохождения практики не зачет, считаются имеющими академическую задолженность.

2.11. Обучающиеся, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план, проходят государственную итоговую аттестацию

ДОГОВОР _____

о практической подготовке студентов краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Спасский политехнический колледж», заключаемый между организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и организацией, осуществляющей деятельность по профилю образовательной программы

г. Спасск-Дальний

« ____ » _____ 20__ г.

Краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Спасский политехнический колледж», именуемое в дальнейшем «Образовательная организация», в лице директора Ядовой Татьяны Викторовны, действующего на основании Устава, с одной стороны, и _____, именуемое в дальнейшем «Профильная организация», в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, именуемые по отдельности «Сторона», а вместе - «Стороны», заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1 Предметом настоящего Договора является организация практической подготовки обучающихся (далее практическая подготовка).

1.2 Образовательная программа (программы), компоненты образовательной программы, при реализации которых организуется практическая подготовка, количество обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы, сроки организации практической подготовки согласуется сторонами и является неотъемлемой частью настоящего Договора.

1.3 Реализация компонентов образовательной программы, согласованных Сторонами (далее компоненты образовательной программы), осуществляется в помещениях Профильной организации и является неотъемлемой частью настоящего Договора.

2. Права и обязанности Сторон

2.1 Образовательная организация обязана:

2.1.1 не позднее, чем за 10 рабочих дней до начала практической подготовки по каждому компоненту образовательной программы представить в Профильную организацию поименные списки обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы посредством практической подготовки;

2.1.2 назначить руководителем по практической подготовке от Образовательной организации, который:

- обеспечивает организацию образовательной деятельности в форме практической подготовки при реализации компонентов образовательной программы;
- организует участие обучающихся в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;
- несет ответственность совместно с ответственным работником Профильной организации за реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, за жизнь и здоровье обучающихся и работников Образовательной организации, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

2.1.3 при смене руководителя по практической подготовке в 3-5 дневный срок сообщить об этом Профильной организации;

2.1.4 установить виды учебной деятельности, практики и иные компоненты образовательной программы, осваиваемые обучающимися в формате практической подготовки, включая место, продолжительность и период их реализации;

2.1.5 направить обучающихся в Профильную организацию для освоения компонентов образовательной программы в форме практической подготовки;

2.1.6 _____

(иные обязанности образовательной организации)

2.2 Профильная организация обязана:

2.2.1 создать условия для реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, предоставить оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнить определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся;

2.2.2 назначить ответственное лицо, соответствующее требованиям трудового законодательства Российской Федерации о допуске к педагогической деятельности, из числа работников Профильной организации, которое обеспечивает организацию реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки со стороны Профильной организации;

2.2.3 при смене лица, указанного в пункте 2.2.2, в 3-5 дневный срок сообщить об этом Образовательной организации;

2.2.4 обеспечить безопасные условия реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, выполнение правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

2.2.5 проводить оценку условий труда на рабочих местах, используемых при реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, и сообщать руководителю Образовательной организации об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

2.2.6 ознакомить обучающихся с правилами внутреннего трудового распорядка Профильной организации,

(указать иные локальные

нормативные акты Профильной организации)

2.2.7 провести инструктаж обучающихся по охране труда и технике безопасности и осуществлять надзор за соблюдением обучающимися правил техники безопасности;

2.2.8 предоставить обучающимся и руководителю по практической подготовке от Образовательной организации возможность пользоваться помещениями Профильной организации, согласованными Сторонами, а также находящимися в них оборудованием и техническими средствами обучения;

2.2.9 обо всех случаях нарушения обучающимися правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности сообщить руководителю по практической подготовке от Образовательной организации;

2.2.10 _____

(иные обязанности профильной организации)

2.3 Образовательная организация имеет право:

2.3.1 осуществлять контроль соответствия условий реализации компонентов образовательной программы, в форме практической подготовки требованиям настоящего Договора;

2.3.2 запрашивать информацию об организации практической подготовки, в том числе о качестве и объеме выполненных обучающимися работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

2.3.3 _____
(иные права Образовательной организации)

2.4 Профильная организация имеет право:

2.4.1 требовать от обучающихся соблюдения внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности, режима конфиденциальности, принятого в Профильной организации, предпринимать необходимые действия, направленные на предотвращения ситуации, способствующей разглашению конфиденциальной информации;

2.4.2 в случае установления факта нарушения обучающимися своих обязанностей в период организации практической подготовки, режима конфиденциальности приостановить реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки в отношении конкретного обучающегося;

2.4.3 _____
(иные права Профильной организации)

3. Срок действия договора

3.1 Настоящий Договор вступает в силу после его подписания и действует до полного исполнения Сторонами обязательств.

4. Заключительные положения

4.1 Все споры, возникающие между Сторонами по настоящему Договору, разрешаются Сторонами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.2 Изменения настоящего Договора осуществляется по соглашению Сторон в письменной форме в виде дополнительных соглашений к настоящему Договору, которые являются его неотъемлемой частью.

4.3 Настоящий договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон. Все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу.

5. Адреса и реквизиты сторон

Профильная организация:

(полное наименование)

Адрес: _____

Руководитель: _____

(должность, Ф.И.О)

М.П.

Образовательная организация:

Краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Спасский политехнический колледж»

692238, г. Спасск-Дальний, Приморский край, ул. Красногвардейская, 118

тел./факс 8 (42352) 275 13

e-mail: pu29ok2007@rambler.ru

www.spasskprof.ru

Директор КГБ ПОУ «Спасский политехнический колледж»

Т.В. Ядова

М.П.

Наименование основной профессиональной образовательной программы

№ п/п	Наименование компонента образовательной программы, реализуемого в форме практической подготовки	Количество обучающихся осваивающих компонент образовательной программы	Сроки организации практической подготовки при реализации компонента образовательной программы	Объём времени, отводимый на реализацию компонента образовательной программы в форме практической подготовки (в акад. ч.)

Профильная организация:

(полное наименование)

Адрес: _____

Руководитель _____

(должность, Ф.И.О)

М.П.

Образовательная организация:

Краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Спасский политехнический колледж»

692238, г. Спасск-Дальний, Приморский край, ул. Красногвардейская, 118

тел./факс 8 (42352) 275 13

e-mail: pu29ok2007@rambler.ru

www.spasskprof.ru

Директор КГБ ПОУ «Спасский политехнический колледж»

_____ Т.В. Ядова

М.П.

Наименование основной профессиональной образовательной программы

№ п/п	Наименование помещений профильной организации, используемых для организации практической подготовки	Адрес профильной организации, используемого для организации практической подготовки	Перечень техники (оборудования) в помещениях, используемой для организации практической подготовки	Балансовая стоимость техники (оборудования) используемой для организации практической подготовки

Профильная организация:

(полное наименование)

Адрес: _____

Руководитель _____

(должность, Ф.И.О)

М.П.

Образовательная организация:

Краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Спасский политехнический колледж»

692238, г. Спасск-Дальний, Приморский край, ул. Красногвардейская, 118

тел./факс 8 (42352) 275 13

e-mail: pu29ok2007@rambler.ru

ww.spasskprof.ru

Директор КГБ ПОУ «Спасский политехнический колледж»

_____ Т.В. Ядова

М.П.

По профессии

НАПРАВЛЕНИЕ

на прохождение производственной практики на предприятии

1. КГБ ПОУ «Спасский политехнический колледж» направляет на предприятие для прохождения производственной практики по профессии/специальности

По должности: - _____

сроком с «__» _____ 20__ г по «__» _____ 20__ г.

обучающегося _____

(фамилия, имя, отчество, разряд)

2. Производственная практика учащегося производится в полном соответствии с требованиями учебной программы, **продолжительность рабочего дня – при рабочей неделе.** Использование обучающегося на вспомогательных и хозяйственных работах при прохождении производственной практики запрещается.

3. Предприятие организует безопасные условия для прохождения производственной практики обучающегося, а также проведение необходимого инструктажа по технике безопасности и промсанитарии по соответствующей программе и должности.

4. При нарушении правил техники безопасности и промсанитарии предприятие несет полную ответственность в установленном законом порядке.

5. В случае нарушения обучающимся трудовой дисциплины администрация предприятия оставляет за собой право безоговорочного прекращения производственной практики и обязательном уведомлении о случившемся факте администрацию колледжа.

Договор составлен в 2-х экземплярах и находится по одному у каждого из сторон

Адреса сторон:

КГБ ПОУ «СПТК»
г. Спасск - Дальний,
Красногвардейская 118
Тел. 8(42352)2-75-13

М.П. Директор «СПТК»
_____ Т.В. Ядова

М.П. Руководитель предприятия

«__» _____ 20__ г.

«__» _____ 20__ г.

**Министерство образования Приморского края
Краевое государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Спасский политехнический колледж»**

**АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ
ПО ИТОГАМ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСЬВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

(ФИО студента)				
студент _____ курса по профессии/специальности СПО:				
(код и наименование специальности)				
успешно прошел производственную практику по профессиональному модулю _____				
(наименование профессионального модуля)				
в объеме _____ часов				
в период с _____ « _____ » _____ 20 _____ г. по « _____ » _____ 20 _____ г.				
В _____				
наименование предприятия, организации (структурное подразделение: цех, отдел, участок и т.д.) _____				
Виды и качество выполнения работ в период прохождения учебной/производственной практики обучающимся:				
№	Наименование ПК и ОК	Вид работы	Оценка выполнен (удовл., хор., отл.) /не выполнен (неудовл.)	Подпись руководителя практики от предприятия
1.				
2.				
3.				
Качество выполнения работы в соответствии с технологией и (или) требованиями предприятия (организации), в котором проходила производственная практика <i>Выполненные производственные работы (не) соответствуют профессиональной характеристике и (не) выполнены в соответствии с требованиями образовательного стандарта по профессии/специальности СПО и требований технологии и предприятия (производства).</i>				
Руководитель производственной практики _____ – мастер производственного обучения				
(подпись)		(ФИО должность)		
Специалист предприятия (организации) по работе с учебными заведениями _____				
(подпись)		(ФИО должность)		
М.П. _____ « _____ » _____ 20 _____ г.				

*по окончании работ необходимо поставить подпись ответственного лица и печать предприятия, на котором проходила практика.

Приложение к аттестационному листу

Тематический план производственной практики

1. Ф.И.О. обучающегося _____ № группы _____ профессия _____
2. Место прохождения практики, наименование, юридический адрес: _____
3. Время проведения практики _____
4. Код и наименование производственного модуля: _____
5. Виды и объём работ, выполненные обучающимся/студентом во время практики:

№ п/п	Виды и объём работ, выполненные обучающимся/студентом во время практики	Объём часов
	ИТОГО:	

Перечень работ при прохождении производственной практики по _____

№ п/п	Дата практики	Название или краткое содержание работ выполненных обучающимся при прохождении производственной практики	Разряд работ	Кол-во выполненных работ	Затрачено времени	Оценка за выполненную работу	Подписи мастера (бригадира) цеха, участка, предприятия
		ИТОГО:					

_____ \ _____ \
подпись (расшифровка подписи) и должность лица заполнившего перечень

ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА

обучающегося _____

товарищ _____

группа № _____ профессия _____

обучающийся _____

за время прохождения производственной практики на _____

с _____ по _____

Фактически проработал _____ месяцев _____ дней и выполнил _____

работы _____ разряда на рабочих местах _____

1. Качество выполняемых работ _____

2. Выполнение норм _____

3. Знание технического обслуживания обращения с инструментом, оборудованием и соблюдение правил ТБ _____

4. Трудовая дисциплина _____

Товарищ _____

заслуживает присвоения _____ тарифного разряда по специальности «Повар».

Заведующий производством _____ (_____)

Ст. мастер цеха _____ (_____)

Мастер производственного обучения _____ (_____)

М.П.

«___» _____ 20__ г.

По специальности

Министерство образования Приморского края
Краевое государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Спасский политехнический колледж»

П О Р Т Ф О Л И О

по _____

(наименование вида практики)

обучающегося _____ курса

группы № _____

форма обучения _____

(Ф. И. О)

г. Спасск – Дальний

20__

**Министерство профессионального
образования и занятости населения
Приморского края
Краевое государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Спасский политехнический колледж»**

Д Н Е В Н И К

ПРОХОЖДЕНИЯ _____ **ПРАКТИКИ**
(вид практики)

Студента _____
(фамилия имя отчество)

Специальность _____

Курс _____ **Форма обучения** _____

Группа _____

г. Спасск-Дальний

20__ г.

**Министерство профессионального
образования и занятости населения
Приморского края
Краевое государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Спасский политехнический колледж»**

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ИТОГАМ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСЬВЕННОЙ ПРАКТИКИ				
(ФИО студента)				
студент _____ курса по профессии/специальности СПО:				
(код и наименование специальности)				
успешно прошел производственную практику по профессиональному модулю _____				
(наименование профессионального модуля)				
в объеме _____ часов				
в период с _____ « _____ » _____ 20 _____ г. по « _____ » _____ 20 _____ г.				
В _____				
наименование предприятия, организации (структурное подразделение: цех, отдел, участок и т.д.)				
Виды и качество выполнения работ в период прохождения учебной/производственной практики обучающимся:				
№	Наименование ПК и ОК	Вид работы	Оценка выполнен (удовл., хор., отл.)/ не выполнен (неудовл.)	Подпись руководителя практик и от предпри ятия
4.				
5.				
6.				
Качество выполнения работы в соответствии с технологией и (или) требованиями предприятия (организации), в котором проходила производственная практика <i>Выполненные производственные работы (не) соответствуют профессиональной характеристике и (не) выполнены в соответствии с требованиями образовательного стандарта по профессии/специальности СПО и требований технологии и предприятия (производства).</i>				
Руководитель производственной практики _____ <div style="text-align: right;">_____ – руководитель практики от ОУ</div>				
(подпись)		(ФИО должность)		
Специалист предприятия (организации) по работе с учебными заведениями				
(подпись)		(ФИО должность)		
М.П. _____ « _____ » _____ 20 _____ г.				

ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА

обучающегося _____

товарищ _____

группа № _____ специальность _____

обучающийся _____

за время прохождения производственной практики на _____

_____ с _____ по _____

Фактически проработал _____ месяцев ____ дней и выполнил _____

_____ работы

1. Качество выполняемых работ _____

2. Выполнение норм _____

3. Знание технического обслуживания обращения с инструментом, оборудованием и соблюдение правил ТБ _____

4. Трудовая дисциплина _____

Заведующий производством _____ (_____)

Руководитель практики от предприятия _____ (_____)

Руководитель практики от ОУ _____ (_____)

М.П.

«____» _____ 20__ г.

**Министерство профессионального
образования и занятости населения
Приморского края
Краевое государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Спасский политехнический колледж»**

**ОТЧЕТ
О ПРОХОЖДЕНИИ
ПРАКТИКИ**

_____ (наименование вида практики)

_____ (Ф. И. О. обучающегося)

курс _____

группа № _____

формы обучения _____

специальность _____
(код и название)

Место прохождения практики _____

Срок прохождения практики с _____ по _____

«УТВЕРЖДАЮ»

(должность, Ф.И.О руководителя практики от
профильной организации)

_____ (подпись)

М.П.

г. Спасск-Дальний
20__ г.