

Министерство промышленности и торговли Тверской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Вышневолоцкий колледж»



УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ «ВВК»

А.В. Арсеньев

30 сентября 2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ
В ГБПОУ «ВЫШНЕВОЛОЦКИЙ КОЛЛЕДЖ»

ОДОБРЕНО

Управляющим советом колледжа

Протокол от 30.09.2020 г. № 3

г. Вышний Волочек

2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ
В ГБПОУ «ВЫШНЕВОЛОЦКИЙ КОЛЛЕДЖ»

1. Общие положения

1.1. Положение о практической подготовке обучающихся (далее – Положение) является локальным нормативным актом, определяющим порядок организации практической подготовки обучающихся (далее - практическая подготовка) обучающихся в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Вышневолоцкий колледж».

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями:

– Федерального закона от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2013, № 19, ст. 2326),

– приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»,

– Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (далее ФГОС СПО) по реализуемым в колледже профессиям и специальностям;

– Приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 05 августа 2020 года № 885/390 «О практической подготовке обучающихся»;

– Устава колледжа.

1.3. 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.

1.4. Практическая подготовка может быть организована:

1) непосредственно в ГБПОУ «Вышневолоцкий колледж» (далее – колледж), в том числе в структурном подразделении колледжа, предназначенном для проведения практической подготовки;

2) в организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы (далее - профильная организация), в том числе в структурном подразделении профильной организации, предназначенном для проведения практической подготовки, на основании договора, заключаемого между колледжем и профильной организацией (Приложение №1).

1.5. Образовательная деятельность в форме практической подготовки может быть организована при реализации учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных компонентов образовательных программ, предусмотренных учебным планом.

1.6. Реализация компонентов образовательной программы в форме практической подготовки может осуществляться непрерывно либо путем чередования с реализацией иных компонентов образовательной программы в соответствии с календарным учебным графиком и учебным планом.

2. Порядок практической подготовки при проведении практических занятий, практикумов, лабораторных работ.

2.1. Практическая подготовка при реализации учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) организуется путем проведения практических занятий, практикумов, лабораторных работ и иных аналогичных видов учебной деятельности, предусматривающих участие обучающихся в выполнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

2.2. Практическая подготовка может включать в себя отдельные занятия лекционного типа, которые предусматривают передачу обучающимся учебной информации, необходимой для последующего выполнения работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

2.3. Практическая подготовка при проведении практических занятий, практикумов, лабораторных работ, отдельных занятий лекционного типа проводится в соответствии с утвержденными учебными планами и расписанием учебных занятий.

2.4. Содержание практической подготовки при проведении практических занятий, практикумов, лабораторных работ, отдельных занятий лекционного типа определяются рабочими программами дисциплин, модулей (в рамках часов и тем, отведенных на практические, лабораторные занятия, отдельные занятия лекционного типа, если они предусматривают передачу обучающимся учебной информации, необходимой для последующего выполнения работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью).

3. Порядок практической подготовки при проведении практик.

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

3.2. Виды практики и способы ее проведения определяются образовательной программой, разработанной в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом и настоящим положением.

Видами практики являются: учебная практика и производственная практика.

Программы практики являются составной частью основных образовательных программ среднего профессионального образования, обеспечивающих реализацию ФГОС СПО.

Практика имеет целью комплексное освоение обучающимися всех видов деятельности по профессии/ специальности СПО, формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретение обучающимися необходимых умений и опыта практической работы по профессии/ специальности.

Учебная практика направлена на формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта, реализуется в рамках профессиональных модулей основных образовательных программ СПО по основным видам деятельности для освоения ими общих и профессиональных компетенций по профессии/ специальности.

Производственная практика при реализации программ подготовки квалифицированных рабочих, служащих направлена на формирование у обучающегося общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности и реализуется в рамках профессиональных модулей по каждому виду деятельности, предусмотренных ФГОС СПО по профессии.

При реализации программ подготовки специалистов среднего звена производственная практика включает в себя следующие этапы: производственная практика (по профилю специальности) и преддипломная практика, если иное не определено ФГОС СПО и примерной основной образовательной программой.

Производственная практика (по профилю специальности) направлена на формирование у обучающегося общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО по специальности.

Преддипломная практика направлена на углубление первоначального

профессионального опыта обучающегося, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы в организациях (предприятиях) различных организационно-правовых форм.

3.3. Содержание и способы проведения практики определяются образовательной программой, разработанной в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом и настоящим положением:

3.3.1. Содержание практики определяется требованиями к умениям и практическому опыту по каждому из профессиональных модулей основной образовательной программы СПО в соответствии с ФГОС СПО, программами практик. Содержание всех этапов практики обеспечивает обоснованную последовательность формирования у обучающихся системы умений, целостной профессиональной деятельности и практического опыта в соответствии с требованиями ФГОС СПО.

3.3.2. Учебная практика проводится в учебных, учебно-производственных мастерских, лабораториях, других структурных подразделениях колледжа, либо в организациях в специально оборудованных помещениях на основе договоров между организацией, осуществляющей деятельность соответствующую профилю образовательной программы (далее – организация), и колледжем.

Учебная практика проводится мастерами производственного обучения и (или) преподавателями дисциплин профессионального цикла.

Производственная практика, преддипломная практика проводится в организациях на основе договоров, заключаемых между организацией и колледжем.

3.3.3. В исключительных случаях, при условии, если имеющееся оборудование позволяет выполнять обучающимся все виды работ, предусмотренных программой производственной практики, допускается проведение производственной практики в учебно-производственных мастерских колледжа.

3.3.4. В период прохождения производственной практики обучающиеся могут зачисляться на вакантные должности, если работа соответствует требованиям программы производственной практики.

3.3.5. Направление обучающихся на практику оформляется приказом директора колледжа, не позднее чем за одну неделю до начала практики с указанием закрепления каждого обучающегося за организацией, а также с указанием вида и сроков прохождения практики.

3.3.6. Сроки проведения практики устанавливаются в соответствии с календарными учебными графиками, учебными планами по профессиям/ специальностям.

3.3.7. Учебная и производственная практики могут реализовываться как концентрированно в несколько периодов, так и рассредоточенно, чередуясь с теоретическими занятиями в рамках профессиональных модулей.

3.3.8. Преддипломная практика проводится непрерывно после освоения учебной и производственной практики (по профилю специальности).

3.4. Обязанности участников образовательных отношений по организации практики студентов.

3.4.1. Колледж:

3.4.1.1.Общее руководство практикой обучающихся осуществляет заведующий практикой. Заведующий практикой выполняет следующие обязанности:

- Планирование, организация, обеспечение и контроль всех видов практики;
- Согласование с предприятиями программы практики, содержания и планируемых результатов практики;
- Координация работы руководителей практики колледжа;
- Контроль соответствия табеля учета рабочего времени руководителя практики фактически отработанному времени;
- Заключение договоров с предприятиями различных организационно-правовых форм о прохождении практики;
- Контроль реализации программы практики (содержание и качество выполнения) и условия проведения практики предприятиями (наличие специально оборудованных помещений), в том числе требования охраны труда, безопасности жизнедеятельности и противопожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами, в том числе отраслевыми (наличие приказа о назначении ответственного за охрану труда и технику безопасности на предприятии);
- Согласование с предприятиями процедуры оценки общих и профессиональных компетенций обучающихся, освоенных ими в ходе прохождения практики;
- Согласование с предприятиями формы отчетности и оценочного материала прохождения практики;
- Согласование состава комиссии для проведения экзаменов (квалификационных). Экзаменов по модулю, квалификационных экзаменов.

3.4.1.2.Руководитель практики от учебного заведения является непосредственным организатором учебной и производственной практики в организации.

Обязанности руководителя практики:

- Организация и проведение учебной и (или) производственной практики;
- Разработка программы практики, содержание и планируемые результаты практики;
- Разработка форм отчетности и оценочного материала прохождения практики;
- Проведение занятий по выполнению заданий практики и учебно-производственных работ по профессиональному обучению;
- Подготовка оборудования и соответствующей оснастки к занятиям, составление документации по планированию практики при прохождении практики в колледже;
- Контроль реализации программы практики и условий проведения практики организациями (предприятиями), в том числе требованиям охраны труда, безопасности жизнедеятельности и противопожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами, в том числе отраслевыми;
- Проведение общего инструктажа по технике безопасности и охране труда перед выходом студентов на практику и тематических инструктажей по технике безопасности во время практики;
- Предоставление информации о ходе практики (инструктажи по технике безопасности, график посещения производственной практики обучающихся) заведующему практикой и заведующему отделением;
- Оказание помощи в подборе кандидатов в состав комиссии для проведения экзаменов (квалификационных), экзаменов по модулю, квалификационным экзаменам;
- Оформление и предоставление заведующему практикой документации об итогах практики (журнал учебных занятий, журнал инструктажей по технике безопасности, дневники практиканта, отчеты по практике, аттестационные листы).

3.4.2. Организации, участвующие в проведении практики:

- Заключают договоры о практике;
- Согласовывают программы практики, содержание и планируемые результаты практики, задание на практику;
- Предоставляют рабочие места обучающимся в специально оборудованных помещениях, назначают руководителей практики от организации, определяют из числа высококвалифицированных работников организации наставников, помогающих обучающимся овладеть профессиональными компетенциями;
- Участвуют в определении процедуры оценки результатов освоения общих и профессиональных компетенций, полученных в период прохождения практики, а также

оценке таких результатов;

- Участвуют в формировании оценочного материала для оценки общих и профессиональных компетенций, освоенных обучающимися в период прохождения практики;

- Обеспечивают безопасные условия прохождения практики обучающимися, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;

- Проводят инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда и техники безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка организации;

- При наличии вакантных должностей могут заключать с обучающимися срочные трудовые договоры.

3.4.3. Обучающиеся колледжа в период прохождения практики:

- Полностью выполняют задания, предусмотренные программой практики;

- Строго соблюдают требования охраны труда и техники безопасности;

- Соблюдают правила внутреннего трудового распорядка при прохождении практики в организациях (предприятиях);

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям образовательной программы к проведению практики.

3.5. Результаты практики.

3.5.1. Результаты практики определяются программами практик, разрабатываемыми колледжем совместно с организациями.

3.5.2. Обучающийся представляет следующую отчетность:

- Дневник по практике;

- Отчет по практике, в качестве приложения к отчету обучающийся может оформлять графические, фото-, видеоматериалы, наглядные образцы изделий, подтверждающие практический опыт, полученный на практике.

По результатам практики руководителями практики от колледжа и организации формируется аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, а также характеристику на обучающегося за период прохождения практики.

Формы отчетности по практике представлены в приложениях №№ 2 – 4.

3.5.3. Обучающиеся, не выполнившие без уважительной причины программы

практики или получившие неудовлетворительную оценку по итогам практики, считаются имеющими академическую задолженность.

3.5.4. При выставлении оценки по практике учитываются:

- Оценки по практике руководителя от организации;
- Оценка по практике руководителя от колледжа;
- Сведения о результатах практики из аттестационного листа;
- Характеристика.

Оценка по практике учитывается при проведении итогов общей успеваемости студентов и прохождении государственной итоговой аттестации.

4. Взаимодействие с профильными организациями при реализации практической подготовки

4.1. При организации практической подготовки профильные организации создают условия для реализации компонентов образовательной программы, предоставляют оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся.

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

4.3. При наличии в профильной организации или образовательной организации (при организации практической подготовки в образовательной организации) вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям к практической подготовке, с обучающимся может быть заключен срочный трудовой договор о замещении такой должности.

4.4. При организации практической подготовки, включающей в себя работы, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), обучающиеся проходят соответствующие медицинские осмотры (обследования) в соответствии с Порядком проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. N 302н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 21 октября 2011 г., регистрационный N

22111), с изменениями, внесенными приказами Министерства здравоохранения Российской Федерации от 15 мая 2013 г. N 296н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 3 июля 2013 г., регистрационный N 28970), от 5 декабря 2014 г. N 801н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 3 февраля 2015 г., регистрационный N 35848), приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации и Министерства здравоохранения Российской Федерации от 6 февраля 2018 г. N 62н/49н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 2 марта 2018 г., регистрационный N 50237), Министерства здравоохранения Российской Федерации от 13 декабря 2019 г. N 1032н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 24 декабря 2019 г., регистрационный N 56976), приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации и Министерства здравоохранения Российской Федерации от 3 апреля 2020 г. N 187н/268н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 12 мая 2020 г., регистрационный N 58320), Министерства здравоохранения Российской Федерации от 18 мая 2020 г. N 455н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 22 мая 2020 г., регистрационный N 58430).

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

4.6. Практическая подготовка может быть организована по месту жительства обучающегося в пределах региона, обеспечение проездом к месту организации практической подготовки и обратно дополнительно к проездным документам обучающегося не требуется.

Приложение N 1
Образец договора

Договор № _____
о практической подготовке обучающихся

г. Вышний Волочек

« _____ » _____ 20__ г.

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Вышневолоцкий колледж», именуемое в дальнейшем «Организация», в лице директора _____, действующего на основании Устава, с одной стороны, и _____, именуем _____ 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, согласуются Сторонами и являются неотъемлемой частью настоящего Договора (приложение № 1).

1.3. Реализация компонентов образовательной программы, согласованных Сторонами в приложении № 1 к настоящему Договору (далее - компоненты образовательной программы), осуществляется в помещениях Профильной организации, перечень которых согласуется Сторонами и является неотъемлемой частью настоящего Договора (приложение № 2).

2. Права и обязанности Сторон

2.1. 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 руководителя по практической подготовке от 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 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 - х дневный срок сообщить об этом Профильной организации;

2.1.4 установить виды учебной деятельности, практики и иные компоненты образовательной программы, осваиваемые обучающимися в форме 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.

2.2. 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 выполнять 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 - х дневный срок сообщить об этом 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 Организации об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

2.2.6 ознакомить обучающихся с правилами внутреннего трудового распорядка 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 Организации возможность пользоваться помещениями Профильной организации, согласованными Сторонами (приложение № 2 к настоящему Договору), 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 Организации.

2.3. 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.

2.4. Профильная организация имеет право:

2.4.1 требовать от обучающихся соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности, режима конфиденциальности, принятого в Профильной организации, предпринимать необходимые действия, направленные на предотвращение 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.

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. Изменение 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, реквизиты и подписи Сторон

Организация:

ГБПОУ «Вышневолоцкий колледж»
171158, Тверская обл., г.Вышний Волочек,
ул.Демьяна Бедного, д.72/64,
ИНН 6908013407, КПП 690801001
Министерство финансов Тверской области
(ГБПОУ «Вышневолоцкий колледж»
л/с 20105014770)
р/с 40601810700003000001
ОТДЕЛЕНИЕ ТВЕРЬ г.Тверь
БИК 042809001
E-mail: vvmitt@yandex.ru
Директор

_____ А.В. Арсеньев

« ____ » _____ 20 г.

М.П.

Профильная организация:

« ____ » _____ 20 г.

М.П.

Приложение № 1
к Договору № _____ от _____
о практической подготовке обучающихся

Наименование основной образовательной программы	Компонент образовательной программы	Курс	Количество обучающихся	Сроки организации практической подготовки		Вид учебной деятельности (практическое занятие, лабораторное занятие, учебная практика, производственная практика, преддипломная практика)
				начало	окончание	

Организация:

Профильная организация:

ГБПОУ «Вышневолоцкий колледж»

171158, Тверская обл., г. Вышний Волочек, ул.

Демьяна Бедного, д.72/64,

ИНН 6908013407, КПП 690801001

Министерство финансов Тверской области

(ГБПОУ «Вышневолоцкий колледж»

л/с 20105014770)

р/с 40601810700003000001

ОТДЕЛЕНИЕ ТВЕРЬ г. Тверь

БИК 042809001

E-mail: vvmmtt@yandex.ru

Директор

_____ А.В. Арсеньев

« _____ » _____ 20 г.

« _____ » _____ 20 г.

М.П.

М.П.

Приложение № 2
к Договору № _____ от _____
о практической подготовке обучающихся

№ п/п	Помещение профильной организации	Адрес местонахождения

Организация:

Профильная организация:

ГБПОУ «Вышневолоцкий колледж»

171158, Тверская обл., г. Вышний Волочек, ул.

Демьяна Бедного, д.72/64,

ИНН 6908013407, КПП 690801001

Министерство финансов Тверской области

(ГБПОУ «Вышневолоцкий колледж»

л/с 20105014770)

р/с 40601810700003000001

ОТДЕЛЕНИЕ ТВЕРЬ г. Тверь

БИК 042809001

E-mail: vvmmtt@yandex.ru

Директор

_____ А.В. Арсеньев

« ____ » _____ 20 г.

« ____ » _____ 20 г.

М.П.

М.П.

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

1. ФИО студента _____

2. № группы _____
3. Специальность/ профессия _____

4. Наименование практики _____

5. Количество часов _____
6. Место проведения практики (организация, наименование, юридический адрес)

7. Сроки проведения практики с _____ 20__ г. по _____
20__ г.
8. Виды и качество выполнения работ:

№ п/п	Виды и объем работ, выполненных студентом во время практики	Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика	Оценка руководителя практики
1	<i>Пример: Инструктаж по организации рабочего места, охране труда и пожарной безопасности</i>		
2	<i>Разборка и сборка узлов топливных систем автомобиля</i>		
3	<i>Диагностика топливных систем автомобиля</i>		
4	<i>Техническое обслуживание топливных систем автомобиля</i>		
5	<i>Ремонт узлов топливных систем автомобиля средней сложности</i>		
...	...		

Руководитель практики от организации _____

Руководитель практики от колледжа _____

«_____» _____ 20__ г.

ХАРАКТЕРИСТИКА

Студента ГБПОУ «Вышневолоцкий колледж»

Фамилия, имя, отчество _____

Группа № _____

Специальность/ профессия _____

Место практики _____

(название организации, адрес, телефон)

Период прохождения практики с _____ по _____

1. Степень ответственности, дисциплинированности _____

2. Уровень коммуникативной культуры _____

3. Другие деловые и личные качества _____

4. Общее впечатление о студенте

Руководитель практики от организации _____

(ФИО)

Оценка _____

Дата « ____ » _____

Подпись _____

Министерство промышленности и торговли Тверской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Вышневолоцкий колледж»

ДНЕВНИК

Производственной (учебной) практики *(по профилю специальности/ преддипломной)*

Студента (ки) _____

(ФИО)

Специальность (профессия) _____

(шифр, наименование)

Вид практики _____

Период прохождения с _____ по _____

Место прохождения практики _____

(название организации, адрес, телефон)

Руководитель практики (от ОУ) _____

(фамилия, имя, отчество, рабочий тел.)

Руководитель практики (от организации) _____

(фамилия, имя, отчество, рабочий тел.)

1. Правила ведения и оформления дневника практики
 - 1.1. Дневник – основной документ студента на время прохождения практики.
 - 1.2. Во время практики студент ежедневно вносит записи в дневник о проделанной работе.
 - 1.3. Не реже чем один раз в неделю студент обязан подавать дневник на проверку руководителю практики от колледжа и от организации, которые проверяют дневник, дают письменные замечания и ставят подпись.
 - 1.4. По окончании практики дневник должен быть проверен руководителями практики и подписан.
 - 1.5. Оформленный дневник вместе с отчетом по практике студент сдает руководителю практики от колледжа.
2. Инструктаж по технике безопасности, охране труда и противопожарной безопасности

Провел

Должность, ФИО

Подпись

_____ 20__ г.
Дата

Инструктаж

получил

ФИО

Подпись

_____ 20__ г.
Дата

3. Виды работ, выполняемых студентом

Дата	Вид выполняемой работы	Подпись руководителя практики от организации

Руководитель практики от организации

Руководитель практики от
колледжа _____

« ____ » _____ 20 ____ г.

Приложение №4

Министерство промышленности и торговли Тверской области
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Вышневолоцкий колледж»

ОТЧЕТ

по производственной (*по профилю специальности/ преддипломной*) практике студента
Студента (тки) _____

Специальность/профессия _____

Курс _____ Группа _____

Профессиональный модуль _____

Вид практики _____

Место прохождения _____

(полное название организации, адрес, телефон)

Заключение и оценка руководителя практики от организации _____

Руководитель практики от организации, должность _____

(подпись, фамилия, имя, отчество) дата

Оценка руководителя практики от колледжа _____

(оценка)

Руководитель практики от колледжа _____

(подпись, фамилия, имя, отчество) дата

Содержание

ВВЕДЕНИЕ. Цели и задачи практики

1. Характеристика предприятия (организации)
 - 1.1.Название предприятия
 - 1.2.Юридический адрес
 - 1.3.Виды деятельности
 - 1.4.Структура предприятия
2. Организация рабочего места
3. Описание технологии работ, выполняемых во время практики
 - 3.1.Осваиваемые профессиональные компетенции
 - 3.2.Функциональные обязанности практиканта
4. Описание оборудования, приспособлений и инструментов, используемых во время практики
5. Требования техники безопасности

ЗАКЛЮЧЕНИЕ. Подведение итогов.

ПРИЛОЖЕНИЕ

Образцы нормативных документов, инструкций, используемых во время работы

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО СОСТАВЛЕНИЮ И ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТОВ ПО УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ

1. Общие требования к оформлению отчета

Отчет выполняется на стандартных листах формата А4. Текст отчета может выполняться рукописным и машинным способом (с применением печатающих и графических устройств ЭВМ).

Общий объем отчета составляет от 5-6 страниц машинописного текста. При выполнении отчета машинным способом применяется шрифт Times New Roman 14 с полуторным межстрочным интервалом. Листы текста отчета должны быть представлены в папке-скоросшивателе

2. Структура отчета

Структурными элементами отчета по итогам учебной и (или) производственной практики являются:

- 1) титульный лист;
- 2) аттестационный лист;
- 3) содержание;
- 4) введение;
- 5) основная часть;
- 6) заключение;
- 7) приложение

3. Требования к содержанию и оформлению структурных элементов отчета

Титульный лист является первой страницей отчета и включается в общую нумерацию страниц отчета. Номер страницы на титульном листе не проставляется.

Содержание отчета размещается на отдельной пронумерованной странице, не нумеруется, как раздел и включается в общее количество страниц отчета.

Введение должно содержать цели и задачи практики. Введение размещается на отдельной пронумерованной странице, не нумеруется, как раздел включается в общее количество страниц отчета,

Основная часть отчета по практике содержит:

- краткую характеристику объекта практики (полное наименование организации, структура управления организацией, комплекс оказываемых услуг);
- подробные сведения о подразделении (положение подразделения в общей структуре организации, перечень и состав групп персонала в подразделении, должностные обязанности членов подразделения);
- описание технологии работ, выполняемых во время практики (с перечислением оборудования, инструментов и приспособлений);
- охрану труда и правила техники безопасности в организации.

В заключении приводятся выводы по итогам практики, дается оценка решения поставленных задач за период практики. Заключение не нумеруется как раздел и включается в общее количество страниц текста отчета. Заключение размещается на отдельной пронумерованной странице, не нумеруется как раздел и включается в общее

количество страниц отчета.

Приложения к отчету включают материалы, дополняющие текст отчета: таблицы, схемы, графики, инструкции, технологические карты и т.д. Приложения оформляются на последующих страницах отчета. Каждое приложение начинается с новой страницы с указанием в верхней части листа ПРИЛОЖЕНИЕ 1,2,3 ...