

01 сентября 2022 г.

Локальный акт № 115

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора техникума
от 01.09.2022 г. № 173

ПОЛОЖЕНИЕ

**о практической подготовке обучающихся, осваивающих основные
профессиональные образовательные программы среднего профессионального
образования в государственном бюджетном профессиональном образовательном
учреждении Краснодарского края
«Динской механико-технологический техникум»**

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о практической подготовке обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Краснодарского края «Динской механико-технологический техникум» (далее - Положение, практическая подготовка, ОПОП СПО, техникум) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО), приказом Министерства образования и науки РФ от 14.06.2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», приказом Министерства науки и высшего образования РФ и Министерства просвещения РФ от 05.08.2020 г. № 885/390 «О практической подготовке обучающихся», уставом техникума и устанавливает порядок организации практической подготовки обучающихся, в том числе при проведении практики.

1.2. Практическая подготовка представляет собой форму 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 компетенции по профилю соответствующей образовательной программы.

II. Общие требования к порядку организации практической подготовки обучающихся

2.1. Практическая подготовка в техникуме может быть организована:

- непосредственно в техникуме, в том числе в его структурном подразделении, предназначенном для проведения практической подготовки;
- 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 о практической подготовке обучающихся, заключаемого между техникумом и профильной организацией (Приложение 1).

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

- 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;

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

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

2.4. 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.

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

III. Порядок организации и осуществления практической подготовки обучающихся при проведении практики

3.1. Виды практики обучающихся и способы ее проведения определяются ОПОП СПО, разработанной в соответствии с ФГОС СПО.

Практика может быть представлена такими видами, как учебная и (или) производственная. В структуре производственной практики могут быть представлены такие этапы, как практика по профилю специальности, преддипломная практика.

Учебная практика направлена на приобретение обучающимися

первоначального практического опыта и реализуется в рамках освоения профессиональных модулей ОПОП СПО.

Практика по профилю специальности направлена на формирование у обучающегося общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей ОПОП СПО. Производственная практика направлена на подготовку обучающегося к самостоятельной трудовой деятельности по осваиваемой профессии или специальности СПО.

Преддипломная практика направлена на углубление первоначального практического опыта обучающегося, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку готовности обучающегося к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы в виде дипломной работы (дипломного проекта) в организациях различных организационно - правовых форм.

Учебная и (или) производственная по профилю специальности практики проводятся при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей и реализуются как концентрированно (в несколько периодов), так и рассредоточено, чередуясь с теоретическими занятиями в рамках профессиональных модулей. Преддипломная практика проводится непрерывно и является заключительным этапом практики в рамках ОПОП СПО.

3.2. Программы практики разрабатываются с учетом требований, установленных пунктом 3.3. настоящего Положения, утверждаются директором техникума и являются составной частью ОПОП СПО. К разработке программ практики могут привлекаться представители работодателей, ведущие специалисты, работающие в области профессиональной деятельности, соответствующей профилю подготовки выпускников.

3.3. Программа практики включает в себя:

- указание вида практики, способа и формы (форм) ее проведения;
- перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы;
- указание места практики в структуре образовательной программы;
- указание объема практики в соответствии с учебным планом по образовательной программе;
- содержание практики;
- оценочные и методические материалы для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по практике;
- перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики;
- описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики, перечень необходимого оснащения (оборудования), используемого в процессе реализации практики.

3.4. Планирование и организация практики на всех ее этапах должны обеспечивать:

- последовательное расширение у обучающихся круга формируемых умений, навыков, практического опыта и их усложнение по мере перехода от одного этапа практики к другому;

- целостность подготовки специалистов к выполнению основных трудовых функций;

- связь практики с иными компонентами образовательной программы, предусмотренными учебным планом.

3.5. Направление обучающихся в профильную организацию для прохождения практики осуществляется на основании договора (Приложение 1), заключаемого между техникумом и профильной организацией.

3.6. При организации практической подготовки, в том числе при проведении практики, 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.

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

3.8. Направление на практику оформляется распорядительным актом директора техникума или иного уполномоченного им должностного лица с указанием закрепления каждого обучающегося за образовательной или профильной организацией, а также с указанием вида и срока прохождения практики.

3.9. 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).

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

IV. Права и обязанности основных участников практической подготовки при проведении практики

4.1. Общее руководство практикой обучающихся со стороны техникума осуществляет заместитель директора по учебно-производственной работе.

4.2. Для руководства практикой, проводимой в техникуме, назначается руководитель (руководители) практики из числа педагогических работников техникума.

4.3. Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, назначается руководитель (руководители) практики из числа педагогических работников техникума (далее - руководитель практики от техникума), и руководитель (руководители) практики из числа работников профильной организации (далее -

руководитель практики от профильной организации).

Руководителю производственной (по профилю специальности, преддипломной) практики от техникума производится оплата в расчете по 3 (три) часа за каждого обучающегося в семестре.

4.4. Руководитель практики от техникума:

- обеспечивает организацию образовательной деятельности в форме практической подготовки при реализации компонентов образовательной программы;
- составляет рабочий график (план) проведения практики (Приложение 2);
- организует участие обучающихся в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;

- несет ответственность совместно с руководителем практики от 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, санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным образовательной программой;

- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими на основе индивидуальных заданий определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

- оценивает результаты прохождения практики обучающимися;

- готовит отчет по результатам проведения практики.

4.5. Руководитель практики от профильной организации:

- согласовывает рабочий график (план) проведения практики, содержание и планируемые результаты практики;

- предоставляет рабочие места обучающимся;

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

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

- дает характеристику обучающемуся и ставит свою оценку по результатам проведения практики.

4.6. При организации практической подготовки, в том числе при проведении практики, обучающиеся и работники техникума обязаны соблюдать правила внутреннего трудового распорядка профильной организации (образовательной организации, в структурном подразделении которой организуется практическая подготовка), требования охраны труда и техники безопасности.

4.7. 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.

4.8. Обучающиеся в период прохождения практики обязаны:

- выполнять задания, предусмотренные программами практики;
- вести отчетную документацию;
- соблюдать действующие в профильной организациях правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности.

V. Порядок проведения аттестации по итогам практики

5.1. Результаты прохождения практики оцениваются посредством проведения промежуточной аттестации.

5.2 Обучающиеся, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику вторично. Прохождение практики обучающимся (вторично) осуществляется на основании приказа директора техникума. При этом на период прохождения практики обучающийся имеет право перейти на обучение по индивидуальному учебному плану. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по практике или непрохождение промежуточной аттестации по практике, при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

5.3. По результатам практики руководителями практики от техникума и от профильной организации формируется аттестационный лист (Приложение 3, 4) и характеристика обучающегося (Приложение 5, 6), содержащие сведения об уровне освоения обучающимся умениями, общими и профессиональными компетенциями в период прохождения практики, соотнесенными с результатами обучения по ОПОП СПО.

5.4. По результатам прохождения учебной практики обучающимся формируется папка для отчетной документации, которая содержит:

- отчет о прохождении практики;
- рабочий график (план) проведения практики;
- аттестационный лист;
- характеристику.

По результатам прохождения производственной практики обучающимся формируется папка для отчетной документации, которая содержит:

- дневник прохождения практики;
- отчет о прохождении практики;
- рабочий график (план) проведения практики;
- аттестационный лист;
- характеристику.

5.5. Промежуточная аттестация по итогам практики проводится на основании результатов ее прохождения, подтверждаемых документами соответствующих организаций. Формы проведения аттестации (процедуры оценки) устанавливаются программой практики и контрольно-оценочными средствами. Форма промежуточной аттестации по практике устанавливается учебным планом.

5.6. Результаты промежуточной аттестации по практике учитываются в рамках проведения промежуточной аттестации по профессиональному модулю, в структуру которого включена практика.

5.7. Обучающиеся, не прошедшие практику или получившие неудовлетворительную оценку, не допускаются к прохождению государственной итоговой аттестации. Академическая задолженность по практике ликвидируется обучающимся в сроки, установленные техникумом, согласно требованиям законодательства, в сфере образования.

VI. Требования к ведению, оформлению и сдаче отчетной документации по учебной и производственной практике

6.1. Рабочий график (план) проведения практики составляется руководителем практики от техникума по установленной настоящим Положением форме. Обучающийся ознакомливается с рабочим графиком (планом) проведения практики и неукоснительно ему следует. Руководитель практики от техникума контролирует выполнение обучающимся рабочего графика (плана) проведения практики.

6.2. Дневник практики оформляется по установленной настоящим Положением форме и ежедневно заполняется обучающимся во время прохождения производственной практики. Прохождение обучающимся практики и выполнение соответствующих практике работ контролируется руководителями практики. Отметка о выполнении содержания работ ставится руководителем практики по месту ее прохождения (руководителем практики от профильной организации при проведении практики в профильной организации, руководителем практики от техникума при проведении практики в техникуме).

6.3. Общая структура отчета по практике:

Титульный лист: является первой страницей отчета по практике и служит источником информации, необходимой для проверки и регистрации отчета, заполняется по установленной настоящим Положением форме. Гриф утверждения заверяется подписью руководителя организации либо руководителя подразделения, в котором осуществлялось прохождение практики.

Введение: содержит постановку целей и задач практики, общее описание места прохождения практики и характеристики выполняемых в ходе практики работ.

Основная часть: описание хода выполнения заданий и работ по практике, описание технологии, инструментов и материалов, используемых в ходе практики, описание результатов практики.

Заключение: оценка полученных результатов практики, достижения целей и выполнения поставленных задач, полученные в ходе практики компетенции. Заверяется подписью обучающегося и подписью руководителя практики от организации. Подпись руководителя практики от профильной организации (при проведении практики в профильной организации) должна быть заверена печатью профильной организации (при ее наличии в профильной организации).

Приложение: дополняет и иллюстрирует результаты практики, включает в себя материалы, имеющие отношение к содержанию отчета по практике, объекту исследования и (или) выполняемым в ходе практики работам (материалы в приложении следует располагать в той последовательности, в которой они упоминаются в тексте отчета).

6.4. Общие требования к оформлению отчета по практике:

- отчет выполняется на бумаге формата А4 и распечатывается на листах с

одной стороны, в приложении допускается применение формата А3;

- текст отчета следует располагать, соблюдая следующие размеры полей: левое 30 мм; правое 10 мм; верхнее 20 мм; нижнее 20 мм;

- текст отчета должен быть выполнен на компьютере в текстовом редакторе Microsoft Word с одинаковым межстрочным интервалом (1,5) шрифтом Times New Roman (размер шрифта всего текста № 14, в таблицах допускается размер шрифта № 10 или № 12) с абзацным отступом 1,25 см;

- текст отчета подразделяется на отдельные разделы, каждый из которых должен содержать заголовки, выполненный полужирным шрифтом;

- все листы отчета должны быть пронумерованы арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту отчета, включая приложения. Номер страницы проставляется в центре нижней части страницы без точки. Титульный лист включается в общую нумерацию страниц отчета, но номер страницы на нем не проставляется;

- все рисунки и таблицы в отчете должны быть пронумерованы.

6.5. Структура отчета по практике и требования к его оформлению могут быть конкретизированы в методических указаниях, разработанных педагогическими работниками техникума с целью обеспечения методического сопровождения практики.

6.6. Подпись руководителя практики от профильной организации должна быть заверена печатью профильной организации (при ее наличии в профильной организации).

6.7. Руководитель практики от техникума проставляет итоговую оценку по практике в зачетную ведомость и зачетную книжку обучающегося в порядке, установленном локальными нормативными актами техникума.

6.8. По итогам проведения практики руководителем практики от техникума составляется отчет (Приложение 10), к которому прилагаются следующие отчетные документы, заполненные в соответствии с требованиями настоящего Положения, по каждому обучающемуся:

- рабочий график (план) проведения практики;
- дневник практики (для производственной практики);
- отчет по практике;
- аттестационный лист;
- характеристика.

6.9. Отчет руководителя практики от техникума и отчетную документацию обучающихся руководитель практики от техникума в течение 3 дней после завершения практики передает заместителю директора по учебно-производственной работе для хранения в соответствии с установленной номенклатурой дел техникума.

ДОГОВОР
о практической подготовке
обучающихся ГБПОУ КК ДМТТ

ст. Динская

«__» _____ 20__ г.

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Краснодарского края «Динской механико-технологический техникум», именуемое в дальнейшем «Техникум», в лице директора _____, 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, 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. Техникум обязан:

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 Техникума, 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, 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 5 - ти 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 в части допуска к педагогической деятельности, установленные частью 2 статьи 331 ТК РФ, 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 5 - ти дневный срок сообщить об этом Техникуму.

2.2.4. Обеспечить безопасные условия для 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 от Техникума об условиях труда и требований 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 Техникума 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 Техникума.

2.2.10. Принять необходимые меры по организации и обеспечению надлежащего и своевременного расследования несчастного случая, произошедшего с обучающимся на территории Профильной организации.

2.3. Техникум 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 ситуаций, способствующих 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. Участвовать в научно-практических конференциях, других мероприятиях Техникума, а также в разработке и внедрении в практику современных методологий и технологий.

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

Техникум	Профильная организация
<p>Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Краснодарского края «Динской механико-технологический техникум» 353204, Краснодарский край, ст. Динская, ул.Красная 152, эл.адрес: ru-63kk@mail.ru ИНН 2330019701 КПП 233001001 р /с 03224643030000001800 кор.сч. 40102810945370000010 (Минфин КК (ГБПОУ КК ДМТТ л/с 825520780) БИК 010349101 в Южное ГУ Банка России г. Краснодар тел/факс: 8(86162)6-28-63</p>	
_____/_____/_____ М.П.	_____/_____/_____ М.П.

Приложение 1
к договору о практической подготовке
обучающихся ГБПОУ КК ДМТТ
от «___» _____ 20__ г.

**СПИСОК
обучающихся ГБПОУ КК ДМТТ,
для которых реализуется практическая подготовка**

Руководитель практики от техникума: _____
(ФИО, тел.)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество обучающегося	Курс/ Группа	Образовательная программа (программы)	Компоненты образовательной программы, при реализации которых организуется практическая подготовка	Сроки организации практической подготовки

Назначенный от Профильной организации из числа высококвалифицированных рабочих руководитель практики

(Ф.И.О, должность руководителя практики Профильной организации, тел.)

Директор ГБПОУ КК ДМТТ

Профильная организация

_____/_____/_____
М.П.

_____/_____/_____
М.П.

Приложение 2
к договору о практической подготовке
обучающихся ГБПОУ КК ДМТТ
от «___» _____ 20__ г.

**Перечень помещений Профильной организации,
предоставленных для осуществления практической
подготовки при проведении практики**

№ п/п	Наименование структурного подразделения	Адрес, номер кабинета / помещения

Директор ГБПОУ КК ДМТТ

_____/_____/_____
М.П.

Профильная организация

_____/_____/_____
М.П.

Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение Краснодарского края
«Динской механико-технологический техникум» (ГБПОУ КК ДМТТ)

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Обучающийся _____

(фамилия, имя, отчество)

Профессия/специальность _____

группа _____ курс _____ форма обучения: _____

№ п/п	Наименования	Кол -во часов	Сроки проведения
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
	ИТОГО		

Руководитель практики от техникума _____ / _____ /

Подпись

расшифровка

Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение Краснодарского края
«Динской механико-технологический техникум» (ГБПОУ КК ДМТТ)

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

Ф.И.О. обучающегося _____

обучающегося ____ курса по специальности/профессии _____

успешно прошедшего учебную практику по ПМ. _____

в объёме ____ часов

Результат обучения (ПК)	Качество выполнения работ в соответствии с технологией (методикой) и (или) требованиями организации (учреждения), где проходила практика, уровень освоения ПК	Оценка уровня освоения ПК

Виды и качество выполнения работ:

Руководитель практики от техникума _____ / _____ /

Подпись

расшифровка

« ____ » _____ 20 ____ г.

Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение Краснодарского края
«Динской механико-технологический техникум» (ГБПОУ КК ДМТТ)

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

Ф.И.О. обучающегося

обучающегося ____ курса по специальности/профессии _____

успешно прошедшего производственную практику по ПМ. _____

в объёме ____ часов

Профильная организация _____

наименование организации (учреждения), юридический адрес

Виды и качество выполнения работ:

Результат обучения (ПК)	Качество выполнения работ в соответствии с технологией (методикой) и (или) требованиями организации (учреждения), где проходила практика, уровень освоения ПК	Оценка уровня освоения ПК

Руководитель практики от профильной организации

МП

Ф.И.О.

(подпись)

Руководитель практики от техникума _____

Ф.И.О.

(подпись)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение Краснодарского края
«Динской механико-технологический техникум» (ГБПОУ КК ДМТТ)

ХАРАКТЕРИСТИКА

профессиональной деятельности обучающегося _____ курса по специальности/профессии

1. Ф.И.О. обучающегося _____

2. Оценка степени выраженности следующих качеств обучающегося при помощи заданных шкал
(обведите цифру, соответствующую степени выраженности оцениваемого качества):

- 1 – качество выражено слабо или практически отсутствует; 4 – качество выражено хорошо;
2 – качество выражено ниже среднего уровня; 5 – качество выражено в максимальной степени;
3 – качество выражено на среднем уровне;

ОК 01.	1 2 3 4 5
	1 2 3 4 5
	1 2 3 4 5
	1 2 3 4 5
	1 2 3 4 5
	1 2 3 4 5
	1 2 3 4 5
	1 2 3 4 5
	1 2 3 4 5
	1 2 3 4 5
	1 2 3 4 5

3. Дополнительные качества, которые характеризуют обучающегося, но не указаны выше, а также замечания _____

Руководитель практики от техникума

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20__ г.

Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение Краснодарского края
«Динской механико-технологический техникум» (ГБПОУ КК ДМТТ)

ХАРАКТЕРИСТИКА

профессиональной деятельности обучающегося _____ курса по специальности/профессии

1. Ф.И.О. обучающегося _____
2. Профильная организация проведения практики, наименование, юридический адрес _____

3. Оценка степени выраженности следующих качеств обучающегося при помощи заданных шкал
(обведите цифру, соответствующую степени выраженности оцениваемого качества):

- 1 – качество выражено слабо или практически отсутствует;
2 – качество выражено ниже среднего уровня;
3 – качество выражено на среднем уровне;
4 – качество выражено хорошо;
5 – качество выражено в максимальной степени;

ОК 01.	1	2	3	4	5
	1	2	3	4	5
	1	2	3	4	5
	1	2	3	4	5
	1	2	3	4	5
	1	2	3	4	5
	1	2	3	4	5
	1	2	3	4	5
	1	2	3	4	5
	1	2	3	4	5
	1	2	3	4	5

4. Дополнительные качества, которые характеризуют обучающегося, но не указаны выше, а также замечания _____

Руководитель практики от профильной организации

(должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)
« ____ » _____ 202__ г.

Руководитель практики от техникума

(должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)
« ____ » _____ 202__ г.

Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение Краснодарского края
«Динской механико-технологический техникум» (ГБПОУ КК ДМТТ)

ОТЧЕТ о прохождении учебной практики

Место прохождения практики: _____
(наименование организации)

Сроки прохождения практики: с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.

Обучающийся _____
(Ф.И.О.)

Курс _____, группа _____ очной формы обучения
специальность/профессия _____

—
(код и наименование)

Руководитель практики от техникума _____ / _____ /
подпись расшифровка

Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение Краснодарского края
«Динской механико-технологический техникум» (ГБПОУ КК ДМТТ)

ОТЧЕТ

о прохождении производственной практики

Место прохождения практики: _____
(наименование организации)

Сроки прохождения практики: с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.

Обучающийся _____
(Ф.И.О.)

Курс _____, группа _____ очной формы обучения
специальность/профессия _____

— _____
(код и наименование)

Руководитель практики от
профильной организации _____ / _____ /
МП _____ подпись _____ расшифровка _____

Руководитель практики от техникума _____ / _____ /
_____ подпись _____ расшифровка _____

Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение Краснодарского края
«Динской механико-технологический техникум» (ГБПОУ КК ДМТТ)

ДНЕВНИК производственной практики

Специальность/профессия _____
(код, наименование)

Группа _____ Форма обучения: очная

Место прохождения практики: _____
(наименование организации)

Сроки прохождения практики: с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.

Обучающийся _____
(Ф.И.О.)

Руководитель практики от
профильной организации _____ / _____ /
МП _____ подпись _____ расшифровка _____

Руководитель практики от техникума _____ / _____ /
подпись _____ расшифровка _____

Дата	Краткое содержание работы	Рабочее время	Оценка	Подпись руководителя практики

Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение Краснодарского края
«Динской механико-технологический техникум» (ГБПОУ КК ДМТТ)

ОТЧЕТ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ

Общие сведения

Количество обучающихся, прошедших практику	
Курс	
Форма обучения	
Направление подготовки / специальность / профессия	
Группа	
Вид практики	
Период прохождения практики	с « » 20 г. по « » 20 г.

Общая характеристика деятельности обучающихся в ходе практики

Отчет по практике составил:

Руководитель практики от техникума _____ / _____ /
подпись
расшифровка