

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАПОУ СО «МПК»
 Е.В. Гребнев
Рассмотрено на Совете Учреждения
Протокол № 1 от «23» сентября 2019 г.
введено в действие приказом директора
№ 112 от «26» сентября 2019 г.
Номер регистрации № 12 21

ПОЛОЖЕНИЕ

**о практике обучающихся, осваивающих образовательные программы
среднего профессионального образования – программы подготовки
специалистов среднего звена, программы подготовки квалифицированных
рабочих, служащих**

I. Общие положения

1.1. Положение о практике обучающихся, осваивающих образовательные программы среднего профессионального образования – программы подготовки специалистов среднего звена, программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих (далее - практика) в ГАПОУ СО «Марковский политехнический колледж», разработаны в соответствии с:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ;
- Федеральными государственными образовательными стандартами по специальностям, профессиям СПО (далее – ФГОС СПО), утвержденными приказами Министерства образования и науки Российской Федерации;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 464 «Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 апреля 2013 г. № 291 (ред. от 18.08.2016 г.) «Об утверждении положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования».

1.2. Практика является обязательным разделом образовательной программы СПО по специальности, профессии и представляет собой вид учебных занятий,

обеспечивающих практико - ориентированную подготовку студентов ГАПОУ СО «МПК».

1.3. Практика имеет целью комплексное освоение обучающимися колледжа всех видов профессиональной деятельности, формирование общих и профессиональных компетенций, приобретение необходимых умений и опыта практической работы по специальности, профессии.

1.4. Общий объем времени, отведенный на практику, определяется ФГОС СПО. Продолжительность практики на освоение каждого профессионального модуля определяется рабочей программой профессионального модуля и программами практик по специальности, профессии.

1.5. Видами практики студентов ГАПОУ СО «МПК», осваивающих образовательные программы СПО, являются: учебная практика и производственная практика.

Для специалистов среднего звена:

Производственная практика включает в себя следующие этапы: практика по профилю специальности и преддипломная практика.

1.6. Цели и задачи программ учебной и производственной практики, формы отчетности определяются колледжем по каждому виду практики.

1.7. Предоставление документов, подтверждающих освоение студентами общих и профессиональных компетенций при прохождении практики по каждому из основных видов профессиональной деятельности, является необходимым условием допуска их к государственной итоговой аттестации.

II. Организация и проведение практики

2.1. В ГАПОУ СО «МПК» по каждой реализуемой специальности, профессии предусматривается следующая основная документация по практике:

- Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования;
- Программа учебной практики по специальности, профессии;
- Программа производственной практики по специальности, профессии;
- Договоры с организациями (работодателями) о проведении практики;
- Приказ о допуске и направлении на практику.

2.2. Содержание всех видов практики определяется требованиями к результатам обучения по каждому из профессиональных модулей в соответствии с ФГОС СПО, рабочими программами профессиональных модулей и программами практик.

2.3. За время практики студенту необходимо выполнить задания, предусмотренные программами практик, которые формируются с учетом видов работ, указанных в рабочих программах профессиональных модулей. Задания на практику составляются по каждому профессиональному модулю.

2.4. Учебная практика направлена на формирование у студентов практических профессиональных умений, приобретение первоначального практического опыта, реализуется в рамках модулей ППССЗ, ППКРС по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности, профессии.

2.5. Учебная практика и производственная практика в ГАПОУ СО «МПК» реализовывается как концентрированно, в несколько периодов, так и рассредоточено, чередуясь с теоретическими занятиями в рамках профессиональных модулей при условии обеспечения связи между содержанием практики и результатами обучения в рамках профессиональных модулей ППССЗ, ППКРС СПО (в части междисциплинарных курсов) по видам профессиональной деятельности.

2.6. Учебная практика проводится в учебных мастерских, лабораториях, и других вспомогательных объектах колледжа, а также в организациях в специально оборудованных помещениях на основе договоров между организацией и ГАПОУ СО «МПК».

Учебная практика проводится преподавателями учебных дисциплин и междисциплинарных курсов профессионального цикла, мастерами производственного обучения.

2.7. Производственная практика направлена на формирование у студентов ГАПОУ СО «МПК» общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках модулей образовательной программы по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО по специальности, профессии. Производственная практика проводится в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся на основе договоров, заключаемых между ГАПОУ СО «МПК» и этими организациями.

Если в рамках одного из видов профессиональной деятельности ФГОС СПО предусмотрено освоение рабочей профессии, то по результатам освоения модуля образовательной программы, включающего в себя учебную и производственную практики, студент получает документ (свидетельство) об уровне квалификации. Присвоение квалификации по рабочей профессии должно проводиться с участием работодателей и при необходимости – представителей соответствующих органов государственного надзора и контроля.

2.7. Преддипломная практика проводится непрерывно после освоения всех видов учебной и производственной практик и направлена на углубление практического опыта студента, развития общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку выпускной квалификационной работы.

2.8. Организацию и руководство производственной практикой осуществляют руководители практики от ГАПОУ СО «МПК» и от организации.

2.9. Продолжительность рабочего дня студентов при прохождении учебной практики составляет не более 36 часов в неделю для студентов в возрасте от 16 до 18 лет (ст. 92 ТК РФ), в возрасте от 18 лет и старше - не более 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ).

2.10. По результатам каждого вида и этапа практики студент должен составить отчет. К отчету прилагается характеристика от руководителя организации, участвующей в проведении практики, и дневник, отражающий ежедневный объем выполненных работ, а также другие документы, подтверждающие освоение студентом общих и профессиональных компетенций при прохождении практики по каждому из основных видов профессиональной деятельности.

2.14. Формы и содержание дневников, отчетов, аттестационных листов, характеристик по практикам приводятся в методических инструкциях по проведению практик, которые подробно описываются в Приложениях к настоящему Положению.

Итоговой формой контроля по каждому виду и этапу практики является зачет, дифференцированный зачет, экзамен (квалификационный) в соответствии с учебными планами.

III. Руководство практикой

3.1. Сроки руководства практикой определены ГАПОУ СО «МПК» и не превышают объемы времени, предусмотренные учебным планом на практику, независимо от того, проходят студенты практику в одной или нескольких организациях.

3.2. В организации и проведении практики участвуют ГАПОУ СО «МПК» и организации.

3.2.1. Директор колледжа:

- осуществляет общее руководство практикой и контроль за ней;
- заключает договоры с организациями;
- утверждает план-график проведения практики;
- утверждает руководителей практики от ГАПОУ СО «МПК»;

- рассматривает аналитические материалы по организации, проведению и итогам практики.

3.2.2. Заместители директора колледжа по учебной работе и учебно - производственной работе, (ответственные за практику студентов):

- организуют и осуществляют контроль за разработкой рабочих программ учебной и производственной практики студентов по специальностям, профессиям, реализуемым в колледже, и согласовывает их с организациями, участвующими в проведении практики;
- в соответствии со специальностью, профессией подбирает организации для прохождения практики и формирует базу данных организаций, с которыми заключены договоры на проведение практики;
- подготавливает проекты договоров с организациями на проведение практики;
- распределяет студентов совместно с руководителем практики по организациям, участвующим в проведении практики;
- составляет графики проведения практики, доводит их до сведения преподавателей, мастеров п/о, студентов и организаций, участвующих в проведении практики;
- осуществляет методическое руководство и контроль деятельностью всех лиц, участвующих в организации и проведении практики;
- участвует в оценке общих и профессиональных компетенций студента, освоенных им в ходе практики;
- контролирует ведение документации по практике;
- по окончании производственной практики организует конференцию студентов по итогам практики.

3.2.3. Руководитель практики от ГАПОУ СО «МПК»:

- разрабатывает тематику заданий для студентов;
- проводит консультации со студентами перед направлением их на практику с разъяснением целей, задач и содержания практики;
- принимает участие в распределении студентов по рабочим местам или перемещении их по видам работ;
- осуществляет контроль правильного распределения студентов в период практики;
- формирует группы в случае применения групповых форм проведения практики;
- проводит индивидуальные и групповые консультации в ходе практики;

- проверяет ход прохождения практики студентами, выезжая в организации, участвующие в проведении практики;
- оказывает методическую помощь студентам при выполнении ими заданий и сборе материалов к выпускной квалификационной работе (ВКР);
- контролирует 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;
- совместно с организациями, участвующими в проведении практики, организует процедуру оценки общих и профессиональных компетенций студента, освоенных им в ходе прохождения практики;
- совместно с организациями, участвующими в проведении практики, принимает зачет по практике и экзамен (квалификационный) по профессиональному модулю.

3.2.4. Организации, участвующие в проведении практики:

- заключают договоры на организацию и проведение практики;
- согласовывают программу производственной практики, планируемые результаты практики, задание на практику;
- предоставляют рабочие места практикантам, назначают руководителей практики от организации, определяют наставников;
- участвуют в организации и проведении зачета по практике и экзамена (квалификационного) по профессиональному модулю;
- участвуют в организации и оценке результатов освоения общих и профессиональных компетенций, полученных в период прохождения практики;
- участвуют в формировании оценочного материала для оценки общих и профессиональных компетенций, освоенных студентами в период прохождения практики;
- обеспечивают безопасные условия прохождения практики студентами, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводят инструктаж студентов по ознакомлению с требованиями охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в организации.

IV. Права и обязанности студентов в период прохождения практики

4.1. Студенты колледжа в период прохождения практики обязаны:

- соблюдать действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка;

- строго соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности;
- выполнять все виды работ, предусмотренных программами практик;
- вести дневник-отчет практики.

4.2. Студенты имеют право по всем вопросам, возникающим в процессе практики, обращаться к заместителю директора по учебно-производственной работе, руководителям практики, вносить предложения по совершенствованию организации практики.

4.3. Студенты, не выполнившие без уважительной причины требования программы учебной практики и (или) производственной практики, отчисляются из колледжа как имеющие академическую задолженность. В случае уважительной причины студенты направляются на практику вторично.

V. Требования к формированию программ учебной и производственной практики

5.1. Программы учебной и производственной практики являются частью образовательной программы СПО по специальности, профессии и предназначены для реализации требований ФГОС СПО.

Каждая в отдельности программа практики определяет содержание, объем времени, виды работ и результаты практики.

5.2. Основными разделами программ учебной и производственной практики являются: – титульный лист; – паспорт программы практики; – результаты практики; – структура и содержание практики; – условия реализации практики; – контроль и оценка результатов практики.

5.2.1. Титульный лист программы содержит:

- наименование колледжа; – наименование вида и этапа практики;
- код и наименование специальности, профессии;
- год разработки.

На оборотной стороне титульного листа указывается, на основе каких документов разработана программа практики, содержатся сведения об авторах, сведения о согласовании с организацией, базой проведения практики.

5.2.2. Раздел «Паспорт программы практики» включает в себя:

- место практики в структуре ОП;
- цели и задачи практики;
- количество недель (часов) на освоение программы практики.

Цели и задачи практики: формулируются требования к практическому опыту, умениям и знаниям, определенных ФГОС СПО с учетом требований

работодателей, включенных в программу дополнительно за счет объема времени, отведенного на вариативную часть. Количество недель (часов) на освоение программы практики соответствуют ФГОС СПО по специальности, рабочему учебному плану и рабочим программам профессиональных модулей, отражающим распределение объема практики по видам и этапам.

5.2.3. Раздел «Результаты практики» оформляется в виде таблицы, которая содержит профессиональные и общие компетенции, определенные ФГОС СПО и рабочими программами профессиональных модулей. Если в рамках модулей за счет часов вариативной части предполагается освоение дополнительных профессиональных компетенций, то они также вносятся в таблицу.

5.2.4. Раздел «Структура и содержание практики» содержит: тематический план: коды формируемых компетенций; наименования профессиональных модулей; объем времени, отводимый на практику; содержание практики: виды работ, выносимые на практику в соответствии с рабочими программами профессиональных модулей; содержание освоенной учебной информации, необходимой для приобретения практического опыта, умений и знаний, формирования общих и профессиональных компетенций и выполнения указанных видов работ.

5.2.5. Раздел «Условия реализации и проведения практики» содержит: требования к документации, необходимой для проведения практики: перечень документов, необходимых для проведения каждого вида и этапа практики; требования к учебно-методическому обеспечению практик, перечень методических рекомендаций (указаний) для студентов по выполнению видов работ, видов и этапов практики, рекомендации по выполнению отчетов по практике, выпускных квалификационных работ; перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы.

5.2.6. Раздел «Контроль и оценка результатов практики» содержит: указание на формы отчетности – отчет по практике, требования к отчету по практике. Указываются организация, проведение и сроки защиты отчета по практике, перечень документов, представляемых студентом после практики для допуска его к государственной (итоговой) аттестации, оценка сформированности общих и профессиональных компетенций на практике.

ПРИЛОЖЕНИЯ

Методические указания по организации производственной практики студентов колледжа

1. Общие положения

Согласно Положению о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования утвержденного Приказом Министерства образования Российской Федерации от 18 апреля 2013 г. N 291 г. (ред. от 18.08.2016), практика студентов является составной частью образовательного процесса и составной частью основной профессиональной образовательной программы (ОПОП) среднего профессионального образования (СПО), обеспечивающей реализацию Федерального государственного образовательного стандарта (ФГОС) СПО.

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

Видами практики студентов, осваивающих основную профессиональную образовательную программу (ОПОП) среднего профессионального образования (СПО), являются: учебная практика и производственная практика.

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

Преддипломная практика направлена на углубление первоначального практического опыта обучающегося, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной

квалификационной работы в организациях различных организационно-правовых форм.

Содержание всех видов практики определяет примерная программа профессиональных модулей СПО на основе ФГОС СПО, обеспечивающая обоснованную последовательность процесса овладения студентами системой профессиональных умений и навыков, целостной профессиональной деятельностью и первоначальным опытом в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по предлагаемым специальностям.

Руководители практики от колледжа на основании примерных модулей разрабатывают программы практики по видам и специальностям, профессиям, которые рассматриваются на цикловых комиссиях, согласовываются с работодателями и утверждаются заместителем директора по учебной и производственной работе.

Руководители практики от колледжа разрабатывают форму отчетности и оценочный материал, согласовывают с работодателями и методическим советом колледжа, утверждаются заместителем директора по учебно-производственной работе.

Закрепление баз практики осуществляется администрацией колледжа на основе договоров социального партнерства с предприятиями и организациями, независимо от их организационно - правовых форм собственности.

Студентам и их родителям предоставляется право самостоятельного подбора организации - базы практики по месту жительства, с целью трудоустройства. Заявление студента и заявка организации предоставляются на имя директора колледжа не позднее, чем за 1 месяц до начала практики.

К практике допускаются студенты, успешно освоившие междисциплинарный курс (МДК) и программы профессиональных модулей.

2. Организация производственной практики

Все студенты перед началом практики обязаны присутствовать на организационном собрании, которое проводят руководители практики – преподаватели, мастера п/о колледжа.

На организационном собрании студенты должны получить:

1. Общий инструктаж по технике безопасности при прохождении производственной практики. Прохождение инструктажа фиксируется в журнале учета учебной и производственной практики форма № 3 Учет инструктажей по безопасности труда обучающихся.

2. Задание производственной практики в печатном или в электронном варианте.

3. Методические рекомендации по оформлению результатов производственной практики.

4. Методические рекомендации по оформлению текста отчета по производственной практике.

3. Оформление результатов производственной практики

3.1. В ходе практики студенты ведут ДНЕВНИК О ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ. Дневник практики является основным отчетным документом, характеризующим и подтверждающим прохождение студентом практики.

Требования к ведению Дневника по производственной практике:

- Дневник является документом, по которому студент подтверждает выполнение программы практики;
- Записи в дневнике должны вестись ежедневно и содержать перечень выполненных работ за день;
- Дневник ежедневно просматривает руководитель практики от предприятия ставит оценку и заверяет подписью;
- По окончании практики дневник заверяется печатью организации, где проходил практику студент;
- Дневник прилагается к отчету по практике и сдается для проверки руководителю практики от колледжа.

Структура Дневника производственной практики:

- Форма титульного листа (Приложение 3)
- Форма дневника (Приложение 5)
- Приложения (В качестве приложения к Дневнику практики студенты оформляют графические, аудио-, фото-, видео - материалы, подтверждающие практический опыт, полученный на практике).

3.2. На протяжении всего периода работы в организации студент должен в соответствии с программой практики собирать и обрабатывать необходимый материал, а затем представить его в виде оформленного ОТЧЕТА О ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ своему руководителю. Отчет о практике является основным документом студента, отражающим, выполненную им, во время практики, работу.

Отчет о практике составляется индивидуально каждым студентом. Для составления, редактирования и оформления отчета студентам рекомендуется отводить последние 2-3 дня производственной практики. Отчет студента о практике должен включать текстовый, графический и другой иллюстрированный материалы.

Рекомендуется следующий порядок размещения материала в отчете:

- Титульный лист;
- Договор на практику;
- Содержание;
- Введение;
- Основная часть;
- Выводы;
- Список использованных источников;
- Приложения.

Оформление отчёта по производственной практике

Титульный лист - это первая (заглавная) страница работы, на нем необходимо указать наименование вида производственной практики: 1. по

профилю специальности, указывается название профессионального модуля; 2. преддипломная (Приложение 1).

Договор на практику – юридический документ установленной формы, на основании которого колледж направляет обучающегося для прохождения практики на указанное в договоре предприятие. Договор должен быть оформлен в двух экземплярах, подписан директором колледжа и руководителем предприятия по месту практики, заверен печатями. Один экземпляр договора остаётся на базе практики, второй – прилагается к отчёту студента.

Содержание. Перечисление информационных блоков отчёта с указанием соответствующих страниц.

Введение. Перед началом практики руководитель выдаёт студенту задание на практику, содержащее цели и задачи её прохождения. Именно они включаются в введение отчёта. Здесь же следует аргументировать актуальность темы исследования и указать, какие нормативно-правовые документы предприятия вы использовали. Объём введения не превышает 2-х страниц.

Основная часть. Оформляется согласно темам, предложенным в программе практики по специальностям колледжа. Содержит исследование деятельности предприятия и анализ полученных результатов.

В данном разделе студент даёт подробный отчёт о выполнении ежедневных производственных заданий и описывает изученные и отработанные вопросы, предложенные в программе практики.

Выводы. Раздел отчёта, в котором студент высказывает своё мнение о предприятии, об организации и эффективности практики в целом, социальной значимости своей будущей специальности. На основе изученного практического материала во время практики студенту следует выявить как положительные, так и отрицательные стороны деятельности организации базы-практики, а также предложить мероприятия по устранению выявленных недостатков и дальнейшему совершенствованию работы организации. Формулировать их нужно кратко и чётко. В конце заключения ставится дата сдачи отчёта и подпись автора.

Список использованных источников начинается с перечня нормативно-правовых документов. За ними располагаются методические и учебные пособия, периодические издания, адреса веб-сайтов. Все источники перечисляются в алфавитном порядке, иностранные материалы следуют после русских. Минимальное количество источников – 15.

Приложения - заключительный раздел Отчёта, содержащий образцы и копии документов, рисунки, таблицы, фотографии и т.д., по перечню приложений, указанному в программе практики.

При написании дневника-отчёта изученный материал должен быть изложен своими словами, без дословного заимствования из учебников и других литературных источников. Особое внимание необходимо обратить на грамотность изложения. Нормативно-справочные документы предприятия, должны соответствовать году прохождения практики.

К отчёту прилагаются:

- Характеристика от предприятия, выполненная на фирменном бланке заверенная подписью руководителя и печатью организации;
- Аттестационный лист.

3.3.Целью оценки по производственной практике является оценка:

- 1) профессиональных и общих компетенций;
- 2) практического опыта и умений.

Оценка по производственной практике выставляется на основании данных АТТЕСТАЦИОННОГО ЛИСТА, в котором содержатся сведения об уровне освоения студентом профессиональных компетенций.

Формирование аттестационного листа осуществляют совместно руководитель практики от колледжа и от организации.

Форма аттестационного листа (Приложение 4).

3.4. По окончании практики руководитель практики от организации составляет на студента ХАРАКТЕРИСТИКУ. В характеристике необходимо указать – фамилию, инициалы студента, место прохождения практики, время прохождения.

Также в характеристике должны быть отражены:

- полнота и качество выполнения программы практики, отношение студента к выполнению заданий, полученных в период практики, оценка результатов практики студента;
- проявленные студентом профессиональные и личные качества;
- выводы о профессиональной пригодности студента.

Характеристика с места прохождения практики должна быть написана на бланке организации (учреждения, органа) и подписывается руководителем практики от организации (учреждения, органа) и заверяется печатью.

Форма характеристики (Приложение 6).

Оформление текста результатов производственной практики:

Текст должен располагаться на одной стороне листа бумаги формата А4 (210.297 мм), иметь книжную ориентацию для основного текста, и альбомную, если это необходимо, – для размещения схем, рисунков, таблиц и т.п.

Для ввода (и форматирования) текста используют:

- шрифт – Times New Roman,
- размер – 14 п.

4. Подведение итогов практики

По окончании практики студент должен сдать дифференцированный зачет.

Основанием для допуска студента к дифференцированному зачету по практике является полностью оформленный отчет по производственной практике в соответствии с программой производственной практики.

К отчёту по производственной практике прилагаются:

- Дневник по производственной практике оформленный в соответствии с установленными требованиями, заверенный печатью организации - базы практики и подписью руководителя практики от предприятия.
- Положительный аттестационный лист с указанием видов и качества выполненных работ в период производственной практики, уровня освоения профессиональных компетенций.
- Положительная характеристика организации на студента по освоению общих компетенций в период прохождения практики, выполненная на фирменном бланке, заверенная подписью руководителя и печатью организации;

В результате проверки отчета о практике студент получает оценку. При оценке учитываются содержание и правильность оформления студентом дневника и отчета по практике; отзывы руководителей практики от организации и колледжа. Оценка проставляется в ведомость, зачетную книжку студента и дневник студента по практике. Студент, не выполнивший программу практики без уважительной причины или получивший отрицательный отзыв о работе, может быть отчислен из колледжа за академическую задолженность. В случае уважительной причины студент направляется на практику вторично, в свободное от учебы время.

**Министерство образования Саратовской области
государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Саратовской области «Марковский политехнический колледж»**

Утверждаю
Зам. директора по УПР
_____ Гостева И.Ю.

**ОТЧЕТ
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

(фамилия, имя, отчество студента)

Студента/ки/_____курса _____ группы

Специальность/профессия _____

Период прохождения практики _____

Место прохождения практики _____

Руководитель практики от учебного заведения _____

Руководитель практики от предприятия _____

20____/20____учебный год

ГАПОУ СО
«МАРКСОВСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

Утверждаю
Зам. директора по УПР
_____ Гостева И.Ю.
« ____ » _____ 20__ г.

**Индивидуальное задание студента на период
прохождения производственной практики**

Группа _____

Специальность/профессия: _____

Студент _____

ПМ. _____

Тематика выполняемых работ на производственной практике:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

Руководитель практики от колледжа _____

« ____ » _____ 20__ г.

**Министерство образования Саратовской области
государственное автономное профессиональное образовательное
учреждение Саратовской области
«Марковский политехнический колледж»**

Д Н Е В Н И К

прохождения производственной практики

по ПМ. _____

группа _____

специальность /профессия _____

студент _____

Продолжительность практики:

с «__» _____ 20__ г.

по «__» _____ 20__ г.

Руководитель практики от учебного заведения

_____/_____/

Руководитель практики от предприятия

_____/_____/

г.Маркс, 20__ г.

Аттестационный лист производственной практики

Характеристика профессиональной деятельности студента(ки) во время производственной практики по ПМ. _____

1. ФИО студента(ки): _____ группа № _____
2. Место проведения производственной практики (организация), наименование, юридический адрес: _____
3. Время проведения практики _____
4. Виды и объем работ, выполненные студентом во время практики, согласно программе производственной практики:

№ п/п	Виды работ	Объем работ (час)	Качество выполнения работ (оценка)

(Продолжение таблицы может быть перенесено на следующую страницу)

5. Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика:

Качество выполненных работ на _____ соответствует требованиям соблюдения технологии и правил выполнения производственных операций, требованиям охраны труда и соблюдения техники безопасности, а также в соответствии с СанПиНом с соблюдением требований пожарной безопасности.

Характеристика профессиональной деятельности студента во время производственной практики

В ходе производственной практики студентом освоены следующие профессиональные компетенции:

ПК. _____

ПК. _____

ПК. _____

Итоговая оценка по практике _____

«__» _____ 20__ г.

Руководитель практики

от предприятия _____ / _____ /

М.П.

Руководитель практики

от учебного заведения _____ / _____ /

М.П.

Дневник производственной практики

ПМ. _____

Студента(ки) _____

Группы № ____ по специальности (профессии) _____

Вид деятельности: _____

Приобретаемые ОК и ПК: _____

Виды и объемы работ, выполненные студентом во время практики:

Дата	Виды выполняемой работы	Кол-во часов	Качество выполнения работ (оценка)

(Продолжение таблицы может быть перенесено на следующую страницу)

В результате прохождения производственной практики студент(ка) приобрел(а) общие и профессиональные компетенции по виду деятельности.

Оценка за практику: _____

«___» _____ 20__ г.

М.П. _____ Руководитель практики _____ / _____ /

ГАПОУ СО
«МАРКСОВСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

Х А Р А К Т Е Р И С Т И К А

Практикант _____

На предприятие прибыл _____

Оставил предприятие _____

Программу практики выполнил: полностью, не полностью

Замечания по трудовой дисциплине: имеет, не имеет

Замеченные недостатки в теоретической подготовке, проявившиеся на
практической работе _____

Отношение к работе: _____

Замечания по технике безопасности: имеет, не имеет

Освоил общие компетенции: _____

Общественная активность в трудовом коллективе: высокая,
удовлетворительная, низкая

Замечания по поведению в трудовом коллективе: имеет, не имеет

Поощрения, высказывания: не имеет, имеет за _____

Замечания и предложения по совершенствованию качества подготовки
практиканта и организации производственной практики

Оценка _____

Руководитель практики
от предприятия _____ / _____ /
М.П.

Руководитель практики
от учебного заведения _____ / _____ /
М.П.

ДОГОВОР
на организацию и проведение производственной практики студентов
ГАПОУ СО «Марковский политехнический колледж»

г. Маркс

« ____ » _____ 20 ____ г.

Мы, нижеподписавшиеся, ГАПОУ СО «Марковский политехнический колледж» в лице директора Гребневой Е.В., действующего на основании Устава, с одной стороны, именуемый в дальнейшем «Колледж», и организация

 (наименование предприятия)

в лице _____

 (должность, ФИО руководителя, заместителя или уполномоченного лица)

с другой стороны, именуемая в дальнейшем «Предприятие», в соответствии с «Положением о производственной практике студентов среднего профессионального образования», заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предприятие обязуется:

- 1.1. Принимать в соответствии с календарным планом студентов колледжа на ____ мест производственной практики, отвечающих содержанию программ практик.
- 1.2. Назначить от предприятия руководителя практики из числа квалифицированных специалистов для руководства производственной практикой в подразделениях (цехах, отделах, лабораториях т.д.).
- 1.3. Ознакомить студентов с правилами техники безопасности и охраны труда, принятыми на данном предприятии.
- 1.4. Ознакомить студентов с правилами распорядка, установленного для данного предприятия.
- 1.5. Обеспечивать студентов на период практики необходимым оборудованием, инструментами, приборами, материалами, справочниками.
- 1.6. Создавать необходимые условия для освоения студентами новой техники, передовой технологии, организации высокопроизводительных методов труда.
- 1.7. Давать характеристику по практике и по отчетам студентов о выполнении программы практики.

2. Колледж обязуется:

- 2.1. Предоставлять предприятию программы практики по специальностям, профессиям.
- 2.2. Направлять студентов на практику по согласованному календарному плану.
- 2.3. Оказывать помощь руководителям практики от предприятия для успешного выполнения программы практики.
- 2.4. Осуществлять контроль за работой студентов на производственной практике преподавателями (мастерами производственного обучения) колледжа.
- 2.5. Предоставлять Предприятию необходимые документы на студентов и преподавателей-руководителей практики для соответствующего оформления.
- 2.6. Предупреждать студентов, направляемых на практику, о необходимости строгого выполнения правил внутреннего распорядка, действующего на предприятии.

3. Календарный план прохождения практики студентами

Вид практики	Срок практики	Кол-во мест	Курс	Специальность/ Профессия

4. Список студентов

5. Общие положения

- 5.1. Договор вступает в силу с момента подписания и действует в течение учебного года.
- 5.2. Договор составлен в двух экземплярах, из которых первый экземпляр хранится в делах Колледжа, а второй в делах Предприятия.
- 5.3. По вопросам, не предусмотренным настоящим договором, стороны руководствуются «Положением о практике обучающихся, осваивающих образовательные программы подготовки специалистов среднего звена, квалифицированных рабочих, служащих среднего профессионального образования».
- 5.4. В ходе прохождения практики студенты закрепляют знания и приобретают профессиональные умения и навыки по специальности, профессии.

6. Юридические адреса сторон:

ГАПОУ СО «МПК»

413093, г. Маркс
пр. Ленина, 107
ИНН 6443011725
КПП 644301001
БИК 046311001
E-mail pou_mpk@mail.ru
р/с 40601810800003000001

Директор ГАПОУ СО «МПК»
Е.В. Гребнева

М.П.

Предприятие

Руководитель предприятия

М.П.

Прошито, пронумеровано

скреплено печатью

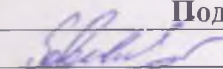
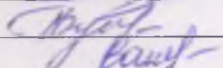
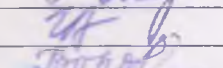
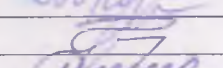
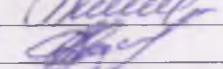
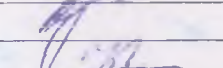
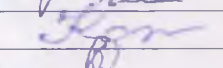
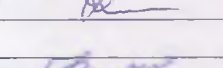
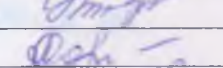
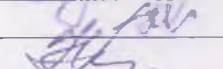
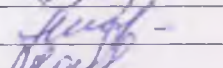
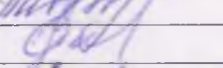
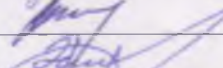
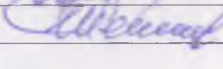
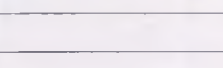
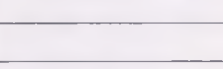
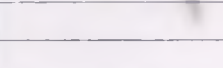
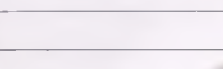
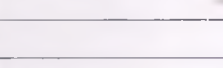
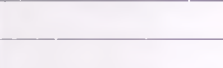
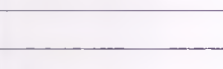
25 *Гребнева* листа 6

Директор ГАПОУ СО «МПК»

Гребнева Е.В. Гребнева



Лист ознакомления

№ п/п	Ф.И.О. педагога	Подпись
1.	Авагян Арсен Рафикович	
2.	Бушуева Наталья Александровна	
3.	Валеева Юлия Валерьевна	
4.	Возный Игорь Сергеевич	
5.	Горбатова Галина Владимировна	
6.	Гриднев Валентин Иванович	
7.	Грицкова Анастасия Сергеевна	
8.	Диминец Михаил Андреевич	
9.	Жильцова Марина Николаевна	
10.	Конаныхина Елена Геннадьевна	
11.	Косарынов Валерий Сергеевич	
12.	Клочков Петр Александрович	
13.	Котенева Анжела Батмановна	
14.	Краснова Лариса Александровна	
15.	Кудрявцева Тамара Алексеевна	
16.	Кучеренко Наталья Анатольевна	
17.	Ларюкова Светлана Николаевна	
18.	Малышев Анатолий Юрьевич	
19.	Марьясова Наталья Владимировна	
20.	Михопаров Николай Иванович	
21.	Монахова Ольга Зольевна	
22.	Морозова Надежда Дмитриевна	
23.	Тихонова Татьяна Ивановна	
24.	Федоренко Наталья Вячеславовна	
25.	Хлебников Владимир Федорович	
26.	Хлебникова Галина Николаевна	
27.	Шепелев Сергей Владимирович	
28.		
29.		
30.		
31.		
32.		
33.		
34.		
35.		
36.		
37.		
38.		
39.		
40.		
41.		
42.		
43.		
44.		
45.		
46.		
47.		