

**КОМИТЕТ ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Волгоградский строительный техникум»
(ГБПОУ «Волгоградский строительный техникум»)**

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ «Волгоградский
строительный техникум»

 Г.А. Голикова

«01» сентября 2020 г.

Приказ № 221-П от 01.09.2020

ПОЛОЖЕНИЕ

**о практической подготовке обучающихся ГБПОУ «Волгоградский
строительный техникум»**

Волгоград, 2020

1 Общие положения

1.1. Настоящее Положение о практической подготовке обучающихся ГБПОУ «Волгоградский строительный техникум» (далее – техникум) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ,

- Федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации (с изменениями и дополнениями);

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

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Приказом Минобрнауки России от 23 августа 2017 г. № 816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;

- Приказом Минобрнауки России от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Письмом Министерства просвещения РФ от 2 апреля 2020 г. № ГД-121/05 «О направлении рекомендаций» (вместе с «Рекомендациями по организации образовательного процесса на выпускных курсах в образовательных организациях, реализующих программы среднего профессионального образования, в условиях усиления санитарно-эпидемиологических мероприятий»);

- Уставом ГБПОУ «Волгоградский строительный техникум»;

- иными локальными актами техникума, регламентирующими образовательную деятельность.

1.2 Положение о практической подготовке обучающихся устанавливает порядок организации практической подготовки обучающихся (далее - практическая подготовка) в техникуме.

1.3 Настоящее Положение призвано обеспечить единый подход организации практической подготовки для обучающихся техникума всех специальностей и профессий.

2 Общие требования к порядку организации практической подготовки обучающихся

2.1 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.

2.2 Практическая подготовка может быть организована:

2.2.1 Непосредственно в техникуме, в том числе в учебно-производственных мастерских, кабинетах, лабораториях, на полигонах и в иных структурных подразделениях техникума, созданных и предназначенных для проведения практической подготовки по реализуемым профессиям и специальностям.

2.2.2 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 (Приложение 1), заключаемого между техникумом и профильной организацией.

2.3 При организации практической подготовки профильные организации создают условия для реализации компонентов образовательной программы, предоставляют оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять виды работ, определенных программой практики и связанных с будущей профессиональной деятельностью обучающихся.

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

2.5 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.

2.6 Практическая подготовка при реализации учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) организуется путем проведения отдельных практических занятий, практикумов, лабораторных работ и иных

аналогичных видов учебной деятельности, предусматривающих участие обучающихся в выполнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

2.7 Состав и содержание лабораторных работ и практических занятий, реализуемых в форме практической подготовки, должны быть направлены на реализацию требований к результатам освоения образовательных программ подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ) и подготовки квалифицированных рабочих, служащих (далее – ППКРС).

2.8 Порядок планирования, организации, проведения и оформления лабораторных работ и практических занятий в техникуме регулируется Положением по планированию, организации и проведению лабораторных работ и практических занятий в ГБПОУ «Волгоградский строительный техникум» от 02 июня 2017 года, в том числе лабораторных работ и практических занятий в форме практической подготовки.

2.9 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.

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

3 Организация и проведение практики

3.1 Видами практики обучающихся, осваивающих основную профессиональную образовательную программу подготовки специалистов среднего звена (далее - ОПОП ПССЗ), являются учебная, производственная и преддипломная практика.

3.2 Видами практики обучающихся, осваивающих основную профессиональную образовательную программу подготовки квалифицированных рабочих и служащих (далее – ОПОП ПКРС), являются учебная практика и производственная практика (далее - практика).

3.3 Все виды практик реализуются в форме практической подготовки.

3.4 Программы практики разрабатываются руководителями практик от образовательной организации (преподавателями, ведущих общепрофессиональные дисциплины, междисциплинарные курсы, и мастерами производственного обучения) и утверждаются заместителем директора по производственному обучению и являются составной частью ОПОП, обеспечивающей реализацию ФГОС.

3.5 Планирование и организация практики на всех ее этапах обеспечивает:

- последовательное расширение круга формируемых у обучающихся 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 теоретическим обучением.

3.6 Содержание всех этапов практики должно обеспечивать обоснованную последовательность формирования у обучающихся системы умений, целостной профессиональной деятельности и практического опыта в соответствии с требованиями ФГОС.

3.7 При реализации ОПОП по специальности/профессии учебная практика и производственная практика проводятся образовательной организацией при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей и могут реализовываться как в несколько периодов, так и рассредоточено, чередуясь с теоретическими занятиями в рамках профессиональных модулей.

3.8 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).

3.9 Обучающиеся, не прошедшие практическую подготовку какого-либо вида по неуважительной причине или получившие оценку «неудовлетворительно», считаются имеющими академическую задолженность

Обучающиеся, не прошедшие практическую подготовку какого-либо вида по уважительной причине, проходят практику по индивидуальному плану.

3.10 Руководители практик от техникума обязаны в десятидневный срок после завершения практики сдать по описи проверенные отчеты, копию зачетной ведомости о прохождении обучающимися практики и график контроля прохождения производственной/преддипломной практики.

3.1 Организация и проведение учебной практики

3.1.1 Учебная практика по специальности/профессии направлена на формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей

ОПОП ПССЗ/ПКРС по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности.

3.1.2 Учебная практика проводится в учебных кабинетах, учебно-производственных мастерских, лабораториях, учебных полигонах, учебных базах практики и иных структурных подразделениях техникума, либо в организациях в специально оборудованных помещениях на основе сетевых договоров между организацией, осуществляющей деятельность по образовательной программе соответствующего профиля (далее - организация), и техникумом.

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

3.1.4 Продолжительность учебной практики не более 6 академических часов в день. В случаях совпадения дней учебной практики с праздничными (выходными) днями допускается проведение учебной практики по 8 академических часов, с целью выполнения учебного плана по специальности.

3.1.5 Учебная нагрузка мастеров производственного обучения определяется, исходя из количества учебных часов, предусмотренных учебным планом.

3.1.6 Учебная практика может проводиться как непрерывно, так и путем чередования с теоретическими занятиями по дням (неделям) при условии обеспечения связи между теоретическим обучением и содержанием практики.

3.1.7 Проведение учебной практики оформляется приказом директора техникума с указанием периода практики и руководителя(ей).

3.1.8 Сроки проведения учебной практики устанавливаются техникумом в соответствии с ОПОП и с графиком учебного процесса.

3.1.9 При прохождении учебной практики руководителем практики проводится первичный инструктаж на рабочем месте до начала выполнения самостоятельной работы, регистрация проведенного инструктажа отражается в «Журнале регистрации инструктажей на рабочем месте».

3.1.10 Обучающиеся, в период прохождения учебной практики в техникуме/организациях обязаны:

- выполнять задания, предусмотренные рабочими программами практик;
- заполнять дневник практики в период ее прохождения;
- составлять отчет по практике.

3.1.11 Отчеты о прохождении учебной практики сдаются архивариусу.

3.2 Учебная практика в условиях реализации образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий

3.2.1 Учебная практика проводится мастерами производственного обучения или преподавателями дисциплин профессионального цикла с применением дистанционных образовательных технологий, согласно расписанию, размещенному на официальном сайте техникума.

3.2.2 Продолжительность учебной практики не более 6 академических часов в день. В случаях совпадения дней учебной практики с праздничными (выходными) днями допускается проведение учебной практики по 8 академических часов в иные дни, с целью выполнения учебного плана по специальности.

3.2.3 Проведение учебной практики оформляется приказом директора техникума с указанием периода практики и руководителя. Приказ доводится до сведения руководителя учебной практики через официальную почту, который должен отписаться, что ознакомлен посредством скана, впоследствии под роспись последнего в бумажном варианте.

3.2.4 Руководители учебной практики вносят записи в журнал по практике в бумажном и электронном варианте.

3.2.5 Обучающиеся техникума заполняют дневники, готовят отчеты по учебной практике непосредственно при осуществлении консультативного сопровождения руководителем практики посредством электронных ресурсов.

3.2.6 Обучающиеся техникума сдают отчетную документацию руководителю учебной практики в электронном и бумажном виде, не позднее следующего дня после окончания учебной практики.

3.2.7 Экзаменационно-зачетная ведомость по учебной практике по соответствующему профессиональному модулю оформляется руководителем учебной практики в электронном виде. После завершения режима реализации образовательных программ среднего профессионального образования с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий предоставляется на бумажном носителе в учебную часть, с предоставлением копии заместителю директора по производственному обучению.

3.2.8 Отчетность обучающихся по практике (дневник и отчет по учебной практике) принимается в электронном и бумажном виде руководителем практики. Далее хранится в архиве техникума в бумажном виде.

3.3 Организация и проведение производственной практики по профилю специальности

3.3.1 Обучающиеся техникума, направляются на предприятия (организации) для прохождения производственной практики при наличии согласия совершеннолетнего обучающегося и родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, в соответствии с заключенными договорами между техникумом и предприятием, с учетом режима работы предприятий.

Производственная практика по профилю специальности/профессии (далее - производственная практика) направлена на формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей ОПОП ПССЗ/ПКРС по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС по специальности/профессии.

3.3.2 Производственная практика проводится после освоения учебной практики.

Производственная практика может проводиться как непрерывно, так и путем чередования с теоретическими занятиями по дням (неделям) при условии обеспечения связи между теоретическим обучением и содержанием практики.

3.3.3 Производственная практика проводится на предприятиях (организациях) на основе договоров, заключаемых между техникумом и организациями.

3.3.4 Производственная практика может проводиться на базе техникума в структурном подразделении, соответствующем профилю получаемой специальности. В данном случае договор не заключается.

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

3.3.6 Сроки проведения производственной практики устанавливаются техникумом в соответствии с ОПОП и с графиком учебного процесса.

3.3.7 Организацию и руководство производственной практикой осуществляют руководители практики от техникума и от организации.

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

3.3.9 В период прохождения производственной практики с момента зачисления обучающихся на них распространяются требования охраны труда

и правила внутреннего трудового распорядка, действующие в организации, а также трудовое законодательство, в том числе в части государственного социального страхования.

3.3.10 Длительность производственной практики не более 6 часов в день, из которых 3 часа тарифицируется руководителю практики от техникума, а 3 часа выносятся на вакансию или могут быть тарифицированы наиболее квалифицированному руководителю практики от организации.

3.3.11 Направление на производственную практику оформляется приказом директора техникума с указанием закрепления обучающихся за организацией, вида и сроков прохождения практики, фамилии имени отчества руководителя производственной практики от техникума.

3.3.12 Обучающиеся, в период прохождения практической подготовки в организациях обязаны:

- выполнять задания, предусмотренные рабочими программами практик;
- заполнять дневник практики в период ее прохождения;
- составлять отчет по практике.

3.3.13 Перед началом производственной практики проводится собрание обучающихся и руководителей практики от техникума, на котором объявляются цели и задачи практики, места прохождения практики, порядок контроля, форма отчетности и другие организационные вопросы.

3.3.14 По результатам производственной практики руководителями практики от организации и от техникума формируется аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся общих и профессиональных компетенций, а также характеристика обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения практики.

Аттестация по итогам производственной практики проводится на основании результатов ее прохождения, подтверждаемых документами соответствующих организаций.

3.3.15 Практическая подготовка в виде производственной практики завершается дифференцированным зачетом (зачетом) при условиях:

- положительного аттестационного листа руководителей практики от организации и техникума об уровне освоения профессиональных компетенций;
- наличия положительной характеристики организации на обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения практики;
- полноты и своевременности представления дневника практики и отчета о практике в соответствии с заданием на практику.

3.3.16 Отчеты о прохождении производственной практики сдаются заместителю директора по производственному обучению, с последующей передачей в архив.

В соответствии с пунктом 1.1-64 «Сводной номенклатуры дел ГБПОУ «Волгоградский строительный техникум», утвержденной 21.12.2015 срок хранения отчетов 3 года.

3.4 Производственная практика по профилю специальности в условиях реализации образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий

3.4.1 Производственная практика может проводиться мастерами производственного обучения или преподавателями дисциплин профессионального цикла с применением дистанционных образовательных технологий, выполняя производственные задания под руководством руководителя практики от техникума, в соответствии с заданием на практику.

В данном случае руководитель практики от техникума выполняют функцию руководителя практики, как от техникума, так и от предприятия.

3.4.2 Обучающиеся заполняют дневник и готовят отчет по производственной практике по предприятию, на которую были направлены в соответствии с заключенным договором между техникумом и организацией, используя имеющиеся материалы, наработки, пользуясь информацией с официального сайта организации, а также иной доступной информации.

3.4.3 Взаимодействие руководителя практики от техникума и обучающихся происходит исключительно с применением дистанционных образовательных технологий.

3.4.4 Проведение производственной практики оформляется приказом директора техникума с указанием периода практики и руководителя. Приказ доводится до сведения руководителя учебной практики через официальную почту, который должен отписаться, что ознакомлен посредством скана, впоследствии под роспись последнего в бумажном варианте.

3.4.5 Обучающиеся представляют отчет и дневник по практике руководителю практики от техникума по электронной почте, не позднее следующего дня после окончания производственной практики, с последующим предоставлением в бумажном варианте.

3.4.6 Конкретизация деталей заполнения дневников и отчетов по практике, отражения количества часов и других вопросов, в период реализации образовательных программ среднего профессионального

образования с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, осуществляется путем издания соответствующих приказов директора техникума, который доводится до сведения руководителей производственной практики от техникума с помощью электронных ресурсов. Руководители практик в своей работе неукоснительно соблюдают требования, изложенные в приказе.

3.4.7 Экзаменационная (зачетная) ведомость по производственной практике по соответствующему профессиональному модулю оформляется руководителем производственной практики в электронном виде, после завершения реализации образовательных программ среднего профессионального образования с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, предоставляется в бумажном варианте в учебную часть и копию заместителю директора по производственному обучению.

3.5 Организация и проведение производственной преддипломной практики

3.5.1 Производственная преддипломная практика (далее – 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.

3.5.2 Преддипломная практика проводится непрерывно после освоения учебной практики и производственной практики по профилю специальности.

3.5.3 Преддипломная практика проводится в организациях на основе договоров, заключаемых между образовательной организацией и организациями.

3.5.4 Преддипломная практика может проводиться на базе техникума в структурном подразделении, соответствующим профилю получаемой специальности, студентом. В данном случае договор не заключается.

3.5.5 В период прохождения преддипломной практики обучающиеся могут зачисляться на вакантные должности в организации, если работа соответствует требованиям программы производственной практики.

3.5.6 Сроки проведения преддипломной практики устанавливаются техникумом в соответствии с ОПОП и графиком учебного процесса.

3.5.7 Организацию и руководство преддипломной практикой осуществляют руководители практики от техникума и от организации.

3.5.8 Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить преддипломную практику в организации по месту работы, в случаях, если осуществляемая ими профессиональная деятельность соответствует целям практики.

3.5.9 В период прохождения преддипломной практики с момента зачисления обучающихся на них распространяются требования охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие в организации, а также трудовое законодательство, в том числе в части государственного социального страхования.

3.5.10 Длительность преддипломной практики не более 6 часов в день, из которых 3 часа тарифицируется руководителю практики от техникума, а 3 часа выносятся на вакансию или могут быть тарифицированы наиболее квалифицированному руководителю практики от организации.

3.5.11 Направление на преддипломную практику оформляется приказом директора техникума с указанием закрепления обучающихся за организацией, вида и сроков прохождения практики, фамилии имени отчества руководителя преддипломной практики от техникума.

3.5.12 Обучающиеся, не прошедшие практическую подготовку в виде производственной (преддипломной) практики или получившие отрицательную оценку, не допускаются к прохождению государственной итоговой аттестации.

3.6 Производственная преддипломная практика в условиях реализации образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий

3.6.1 Для прохождения преддипломной практики обучающиеся направляются на предприятия, в организации, учреждения, в зависимости от режима работы последних, при наличии согласия студента на прохождение им преддипломной практики непосредственно по месту нахождения предприятия.

3.6.2 Обучающиеся могут проходить преддипломную практику удаленно, выполняя производственные задания под руководством руководителя практики от предприятия, в соответствии с заданием на практику.

3.6.3 Производственная преддипломная практика может проводиться на базе техникума. В этом случае задание на производственную практику

обучающиеся выполняют под непосредственным руководством руководителя практики от техникума.

В данном случае руководитель практики от техникума выполняет функцию руководителя практики, как от техникума, так и от предприятия.

3.6.4 Проведение преддипломной практики оформляется приказом директора техникума с указанием периода практики и руководителя. Приказ доводится до сведения руководителя преддипломной практики через официальную почту, который должен отписаться, что ознакомлен посредством скана, впоследствии под роспись последнего в бумажном варианте.

3.6.5 Взаимодействие руководителя практики от техникума и обучающихся происходит исключительно с применением дистанционных образовательных технологий.

3.6.6 Обучающийся представляет отчет и дневник по производственной преддипломной практике руководителю практики от техникума по электронной почте, не позднее следующего дня после окончания практики, с последующим предоставлением в бумажном варианте.

3.6.7 Конкретизация деталей заполнения дневников и отчетов по преддипломной практике, отражения количества часов и других вопросов, в период режима реализации образовательных программ среднего профессионального образования с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, осуществляется путем издания соответствующих приказов директора техникума. Заместитель директора по производственному обучению доводит до сведения содержание приказа руководителей преддипломной практики от техникума с помощью электронных ресурсов. Руководители практик в своей работе неукоснительно соблюдают требования, изложенные в приказе.

3.6.9 Экзаменационная (зачетная) ведомость по преддипломной практике оформляется руководителем преддипломной практики в электронном виде, после завершения режима реализации образовательных программ среднего профессионального образования с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, предоставляется в бумажном варианте в учебную часть и копию заместителю директора по производственному обучению.

3.7 Порядок проведения практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ)

3.7.1 Для инвалидов и лиц с ОВЗ форма проведения практики устанавливается с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

3.7.2 Выбор мест прохождения практик для инвалидов и лиц с ОВЗ производится с учетом требований их доступности для данных обучающихся и рекомендации медико-социальной экспертизы, а также индивидуальной программы реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

3.7.3 При направлении инвалида и обучающегося с ОВЗ в организацию для прохождения предусмотренной учебным планом практики техникум согласовывает с организацией (предприятием) условия и виды труда с учетом рекомендаций медико-социальной экспертизы и индивидуальной программы реабилитации инвалида. При необходимости для прохождения практик должны создаваться специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых студентом-инвалидом трудовых функций.

3.7.5 Мероприятия по содействию в трудоустройстве выпускников-инвалидов осуществляются центром содействия в трудоустройстве выпускников (ЦСТВ) во взаимодействии с государственными центрами занятости населения, некоммерческими организациями, общественными организациями инвалидов, предприятиями и организациями.

3.8 Ответственность техникума по организации производственной практики по профилю специальности и производственной преддипломной практики

3.8.1 При организации практик соответствующие должностные лица техникума:

- планируют в учебном плане все виды и этапы практики в соответствии с ОПОП с учетом договоров с организациями;
- заключают договоры на организацию и проведение практики;
- разрабатывают и согласовывают с организациями программы практики, содержание и планируемые результаты практики;
- осуществляют руководство практикой;
- контролируют реализацию программы практики и условия проведения практики организациями, в том числе требования охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами, в том числе отраслевыми;

- формируют группы в случае применения групповых форм проведения практики;
- определяют совместно с организациями процедуру оценки общих и профессиональных компетенций студента, освоенных им в ходе прохождения практики;
- разрабатывают и согласовывают с организациями формы отчетности и оценочный материал прохождения практики.
- назначают руководителей практики из числа работников техникума.

3.9 Ответственность организаций, участвующих в проведении производственной практики по профилю специальности и производственной преддипломной практики

3.9.1 При организации практик соответствующие должностные лица профильных организаций:

- заключают договоры на организацию и проведение практики;
- согласовывают программы практики, содержание и планируемые результаты практики, задание на практику;
- предоставляют рабочие места обучающимся, назначают руководителей практики от организации, определяют наставников;
- 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;
- при наличии вакантных должностей могут заключать с обучающимися срочные трудовые договоры;
- обеспечивают безопасные условия прохождения практики обучающимися, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводят инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

3.10 Обязанности обучающихся

Обучающиеся в период прохождения практики обязаны:

- выполнять задания, предусмотренные программами практики;
- оформлять отчетную документацию по практике в соответствии с методическими указаниями по учебной и производственной практике

студентов техникума и сдавать руководителю практики в установленный срок;

– соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности.

– при прохождении производственной, преддипломной практики соблюдать действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка.

СОГЛАСОВАНО

Заседание Совета техникума

Протокол № 1 от 01 сентября 2020

СОГЛАСОВАНО

Юрисконсульт

 В.А. Порубаева

« 01 » сентября 2020

СОГЛАСОВАНО

Протокол совета студенческого самоуправления

№ 1 от « 01 » сентября 2020 г.

СОГЛАСОВАНО

Протокол совета родителей

№ 1 от « 28 » августа 2020 г.

Разработал

 М.В. Фетисов

Приложение 1

**Договор
о практической подготовке (в виде производственной практики)
обучающихся, заключаемый между организацией, осуществляющей
образовательную деятельность, и организацией, осуществляющей
деятельность по профилю соответствующей образовательной
программы**

г. Волгоград

« ____ » _____ 20__ г.

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Волгоградский строительный техникум», именуемое в дальнейшем «Техникум», в лице директора Голиковой Галины Артуровны, действующего на основании Устава, с одной стороны, и _____, именуем в дальнейшем «Профильная организация», в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, именуемые по отдельности «Организация», а вместе - «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1. Предметом настоящего Договора является организация производственной практики.

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.

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Техникум обязан:

2.1.1. До начала практической подготовки по каждому компоненту образовательной программы представить в Организацию договор о прохождении практики с поимёнными списками 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 организаций 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 - трехдневный срок сообщить об этом 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 Организацию для освоения компонентов образовательной программы в форме практической подготовки;

2.2. 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 Организации, которое обеспечивает организацию реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки со стороны Организации;

2.2.3. При смене лица, указанного в пункте 2.2.2, в трехдневный срок сообщить об этом Техникуму.

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 Техникума об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

2.2.6. Ознакомить обучающихся с правилами внутреннего трудового распорядка Организации;

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

2.2.7. Предоставить обучающимся и руководителю по практической подготовке от Техникума возможность пользоваться помещениями Профильной организации, согласованными Сторонами, а также находящимися в них оборудованием и техническими средствами обучения;

2.2.8. Обо всех случаях нарушения обучающимися правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности сообщить руководителю по практической подготовке от Техникума.

Организация имеет право:

2.3.1. Осуществлять контроль соответствия условий реализации используемых при 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.

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. Срок действия договора с «___» _____ 20__ по «___» _____ 20__.

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	Организация
<p>Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Волгоградский строительный техникум» (ГБПОУ «Волгоградский строительный техникум») 400066, г. Волгоград, ул. Скосырева, д.1 тел/факс (8442) 39-40-50 ИНН 3444048190/КПП 344401001, ОГРН 1023403447924/ОКПО 01349012 р/счет № 406018107000010000002, л/сч. 20296Ш93580 в Отделение по Волгоградской области Южного главного управления Центрального банка Российской Федерации (Отделение Волгоград, г. Волгоград), БИК 041806001</p>	
<p>Директор ГБПОУ «Волгоградский строительный техникум» _____ /Г.А.Голикова М.П.</p>	<p>Директор _____ / _____ М.П.</p>

Титульный лист Отчета по учебной практике

КОМИТЕТ ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИгосударственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Волгоградский строительный техникум»
(ГБПОУ «Волгоградский строительный техникум»)

ОТЧЕТ

УП _____

(индекс) (наименование практики согласно РУП)

ПМ. _____

(индекс) (название модуля)

Специальность/профессия _____

(код) (наименование специальности/профессии)

Период прохождения практики

с _____ по _____

Обучающегося гр. _____

Организация: ГБПОУ «Волгоградский
строительный
техникум»

Оценка _____

Руководитель практики _____

(Фамилия, И.О, подпись.)

Волгоград, 20__

ОПИСЬ
документов, находящихся в отчете

обучающийся _____ гр. _____

№ п/п	Наименование документа	Страницы
1.	Задание	
2.	Дневник учебной практики с приложениями	
3.	Отчет о выполнении задания	
4.	Приложения	
5.	Приложение п	

Примечание для обучающихся:

Опись документов располагается после титульного листа и содержит информацию о перечне материалов отчета, включая приложения, предусматривается сквозная нумерация, начиная с титула, допускается нумерация страниц «от руки».

2.	Дневник учебной практики с	
----	----------------------------	--

Задание на учебную практику

СОГЛАСОВАНО

Зам.директора по ПО

_____ М.В.Фетисов
(подпись)

_____ 20__ г

Задание

№ п/п	Наименование мероприятий	Дата	Отметка о выполнении
1.	Вводный инструктаж, инструктаж по технике безопасности		
2.	Информационные мероприятия по ознакомлению с оборудованием и технологией.		
3.	Выполнение заданий на рабочем месте <i>указать наименование вида работ.</i>		
4.	Работа дублёром <i>(название должности и подразделения).</i>		
5.	Консультации с руководителем практики.		

Руководитель практики от техникума _____ ФИО
*подпись***Примечания:**

1. В «наименование мероприятий» включаются основные мероприятия, которые студент обязан выполнить за время практики
2. В столбце «Дата» указывается дата, либо количество дней, отводимых на тот или иной вид деятельности.
3. Отметка о выполненных мероприятиях должна совпадать с записями в дневнике практики.
4. Задание подписывает руководитель практики от техникума, по согласованию с заместителем директора по ПО

Оформление дневника

КОМИТЕТ ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Волгоградский строительный техникум»
(ГБПОУ «Волгоградский строительный техникум»)

ДНЕВНИК

УП _____

ПМ _____

(наименование модуля)

Специальность/профессия

(код и наименование специальности/профессии)

Обучающегося _____

(Фамилия, И.О., номер группы)

Руководитель практики : _____

(фамилия, И.О.)

Волгоград, 20 _____

Внутренние страницы дневника учебной практики
(количество страниц зависит от продолжительности практики)

<i>Дни недели</i>	<i>Дата</i>	<i>Описание ежедневной работы</i>	<i>Оценка</i>
1	2	3	4
ПОНЕДЕЛЬНИК			
ВТОРНИК			
СРЕДА			
ЧЕТВЕРГ			
ПЯТНИЦА			
СУББОТА			

Подпись руководителя практики

ФИО

Примечание для обучающихся:

- *записи в дневнике должны отражать выполнение задания в период прохождения практики на учебный год;*
- *дневник обучающимся заполняется ежедневно, просматривается и подписывается руководителем практики*
- *дневник практики - основной документ Вашей трудовой и практической деятельности.*

ОТЧЕТ О ВЫПОЛНЕНИИ ЗАДАНИЙ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Я, *Фамилия Имя*, обучающийся группы *указать группу* проходил практику в ГБПОУ «Волгоградский строительный техникум» (*лаборатория, мастерская*).

Далее в текстовой форме описываются все основные этапы прохождения практики, подтверждающие выполнение обучающимся задания, в тексте указываются ссылки на приложения (схема организации, образцы документов, презентация и др.) Заканчивается отчет выводом по итогам прохождения практики ..

Например:

В ходе прохождения практики мной были изучены *xxxxxxxxxxxxxxxx текст*
xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx.

Я принимал(а) участие в *xxxxxxx*

Мной, совместно с руководителем практики были оформлены документы *xxxxxxxxxx*.

Вывод: *xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx текст xxxxxxxxx*.

Титульный лист Отчета по производственной практике

КОМИТЕТ ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИгосударственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Волгоградский строительный техникум»
(ГБПОУ «Волгоградский строительный техникум»)

ОТЧЕТ

ПП _____

(индекс) (наименование практики согласно РУП)

ПМ. _____

(индекс) (название модуля)

Специальность/профессия _____

(код) (наименование специальности/профессии)

Период прохождения практики

с _____ по _____

Обучающегося гр. _____

Организация _____

(наименование организации)

Оценка _____

Руководитель практики от предприятия

(Фамилия, И.О. подпись.)МП

Руководитель практики от техникума

(Фамилия, И.О. подпись.)

Волгоград, 20__

ОПИСЬ
документов, находящихся в отчете

обучающийся

_____ гр. _____

№ п/п	Наименование документа	Страницы
	Задание	
	Дневник	
	Отчет о выполнении задания	
	Аттестационный лист	
	Характеристика	
	Личная карточка инструктажа	
	Отзыв работодателя	
	Приложения	

Примечание для обучающихся:

Опись документов располагается после титульного листа и содержит информацию о перечне материалов отчета, включая приложения, предусматривается сквозная нумерация, начиная с титула, допускается нумерация страниц «от руки».

Приложение 9

Задание на производственную практику

СОГЛАСОВАНО

Руководитель практики
от предприятия

СОГЛАСОВАНО

Зам.директора по ПО

МП (подпись) И.О.Фамилия_____
(подпись) М.В.Фетисов_____
20__ г._____
20__ г.

Задание

№ п/п	Наименование мероприятий	Дата	Отметка о выполнении
1.	Вводный инструктаж, инструктаж по технике безопасности		
2.	Ознакомительная экскурсия по предприятию. Изучить следующие вопросы: - структура предприятия; - назначение и место каждого подразделения в производственном и управленческом процессе, их взаимосвязь; - правила внутреннего трудового распорядка; - функции главных специалистов предприятия; - перспективы развития производства; - план освоения новых технологий.		
3.	Информационные мероприятия по ознакомлению с оборудованием и технологией.		
4.	Выполнение заданий на рабочем месте указать наименование вида работ.		
5.	Выполнение заданий на рабочем месте указать наименование вида работ.		
6.	Работа дублёром (название должности и подразделения).		
7.	Групповые консультации с руководителем практики.		

Руководитель практики от техникума _____ ФИО

подпись

Примечания:

1. Представленный образец выдачи руководителем практики задания должен предусматривать выполнение обучающимися всех ОК и ПК.
2. В «наименование мероприятий» включаются основные мероприятия, которые студент обязан выполнить за время практики с учетом специфики предприятия.
3. В столбце «Дата» указывается дата, либо количество дней, отводимых на тот или иной вид деятельности.
4. Отметка о выполненных мероприятиях должна совпадать с записями в дневнике практики.
5. Задание подписывает руководитель практики от техникума, по согласованию с заместителем директора по ПО и руководителем практики от предприятия.

Шаблон дневника на производственную практику

КОМИТЕТ ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИгосударственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Волгоградский строительный техникум»
(ГБПОУ «Волгоградский строительный техникум»)

ДНЕВНИК

ПП _____

ПМ _____
(наименование модуля)

Специальность/профессия

(код и наименование специальности/профессии)

Обучающегося _____

(Фамилия, И.О., номер группы)Руководитель практики от
предприятия: _____(фамилия, И.О. подпись) *МП*

Волгоград, 20 _____

Внутренние страницы дневника производственной практики
(количество страниц зависит от продолжительности практики)

Дни недели	Дата	Описание ежедневной работы	Оценка
1	2	3	4
ПОНЕДЕЛЬНИК			
ВТОРНИК			
СРЕДА			
ЧЕТВЕРГ			
ПЯТНИЦА			
СУББОТА			

Подпись руководителя практики от предприятия
_____ ФИО

Примечание для обучающихся:

- записи в дневнике должны отражать выполнение задания в период прохождения практики;
- дневник обучающимся заполняется ежедневно, просматривается и подписывается руководителем практики
- дневник практики - основной документ Вашей трудовой и практической деятельности .

Приложение 11

Шаблон отчета о выполнении заданий производственной практики

**ОТЧЕТ О ВЫПОЛНЕНИИ ЗАДАНИЙ
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

Я, фамилия Имя, обучающийся группы указать группу проходил практику в указать наименование организации в которой проходил практику и объект прохождения практики.

Далее в текстовой форме описываются все основные этапы прохождения практики, подтверждающие выполнение студентом задания, в тексте указываются ссылки на приложения (схема организации, образцы документов, презентация и др.) Заканчивается отчет выводом по итогам прохождения практики.

Например:

В ходе прохождения практики мной были изучены xxxxxxxxxxxxxxxx текст xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx.

Я принимал(а) участие в xxxxxxxx

Мной, совместно с руководителем практики были оформлены документы xxxxxxxx.

Вывод: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx текст xxxxxxxx.

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРАКТИКЕ

ФИО _____

Обучающийся _____ курса по специальности/профессии _____

успешно прошел(ла) производственную практику по профессиональному модулю _____ код и наименование

в объёме _____ часов с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г. наименование профессионального модуля

в организации: _____

(наименование организации)

Виды и качество выполнения работ

ОК,ПК	Виды и объем работ, выполненных обучающимся во время практики, подтверждающих наличие усвоенных компетенций в соответствии с ФГОС	Общая оценка качества выполненных работ в соответствии с технологией и требованиями организации, в которой проходила практика (по 5-ти бальной шкале)
ОК ПК	<i>Краткое описание выполняемых обучающимся видов и объемов работ с заданием, полученным от руководителя практики в соответствии с учебной программой</i>	
ОК ПК		
ОК ПК		
ОК ПК		

Дата «__» _____ 20__

Руководитель _____ практики _____ от _____
 предприятия: _____
 (фамилия, И.О. подпись) МП

Руководитель практики от техникума: _____
 (фамилия, И.О. подпись)

Шаблон характеристики

(наименование организации)

(адрес: индекс, город, улица, дом)

(реквизиты организации)

(дата)

Характеристика

(фамилия, имя, отчество)

Обучающийся _____ курса ГБПОУ «Волгоградский строительный техникум»

Специальность/профессия

(код и наименование специальности/профессии)

_____ проходил

(фамилия, инициалы)

Практику на производственной базе

(наименование предприятия)

С _____ 20__ г. по _____ 20__., руководитель практики от предприятия

(фамилия, инициалы, должность)

До начала практики обучающийся имел(а) уровень теоретической подготовки по специальности/профессии

Специальность/профессия _____

(код и наименование специальности)

За время практики показал(а) себя*:

Вовремя прохождения практики приобрел навыки выполнения следующих видов работ:

_____ отработал всего _____ дней

(фамилия, инициалы)

За время практики имел: _____ опозданий на работу _____ пропусков по уважительной причине, _____ прогулов.

Общая оценка за практику _____

Руководитель практики от предприятия _____

МП (подпись)

_____ / _____ /

(расшифровка подписи)

* должен быть отражен уровень освоения общих компетенций указанных в аттестационном листе

Личная карточка инструктажа
ЛИЧНАЯ КАРТОЧКА ИНСТРУКТАЖА ПО БЕЗОПАСНЫМ
МЕТОДАМ РАБОТЫ И ПРОТИВОПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ

1 Вводный инструктаж

Провёл инженер по охране труда и технике безопасности _____ / _____ / подпись Фамилия И.О. _____ 201__ г.	Инструктаж получил (а) и усвоил(а) _____ / _____ / подпись Фамилия И.О. _____ 201__ г.
---	--

2 Первичный инструктаж на рабочем месте

Провёл инженер по охране труда и технике безопасности _____ / _____ / подпись Фамилия И.О. _____ 201__ г.	Инструктаж получил (а) и усвоил (а) _____ / _____ / подпись Фамилия И.О. _____ 201__ г.
---	---

3 Разрешение на допуск к работе

Разрешено допустить к самостоятельной работе

« ____ » _____ 201__ г.

Руководитель практики от предприятия _____
 / _____ /

подпись Фамилия И.О.МП

Анкета для работодателя

Уважаемые работодатели!

Нам очень важно Ваше мнение относительно деятельности техникума. Просим Вас ответить на несколько вопросов, что поможет нам улучшить качество предоставляемых образовательных услуг. Мы крайне заинтересованы в Ваших полных и объективных ответах, будем признательны за дополнительные комментарии и пожелания по поставленным вопросам.

1. Наименование
 предприятия _____

2. Оцените в целом уровень теоретической подготовки обучающихся техникума (нужное подчеркнуть):

Удовлетворительно	хорошо	отлично
3	4	5

3. Оцените в целом качество полученных практических навыков обучающихся техникума (нужное подчеркнуть):

Удовлетворительно	хорошо	отлично
3	4	5

4. Оцените в целом уровень дисциплины, воспитанности студентов, их умение контактировать и взаимодействовать с другими людьми (нужное подчеркнуть):

Удовлетворительно	хорошо	отлично
3	4	5

5. Имеются ли у Вас какие – либо дополнительные пожелания в отношении знаний, умений и навыков студентов, которые необходимо учесть техникуму, с целью повышения качества работы выпускников

6. Дата заполнения анкеты « ____ » _____ 20 ____ г.

 Должность руководителя практики
 от предприятия

 МП подпись

/ _____ /
 ФИО

Примечание: итоговая оценка по практике выставляется руководителем практики от техникума, по согласованию руководителем практики от предприятия/организации, на основе оценок выполнения заданий практики, освоения ОК и ПК в аттестационном листе и характеристике, а также на основе представленного обучающимся/щейся отчета.

Отчет по практике должен содержать требуемый комплект графических, аудио-, фото-, видео- и иных материалов, наглядных образцов изделий, документов, подтверждающих выполнение заданий практики и освоения обучающимся ОК и ПК.

**Внимание! Вся информацию разъяснительного характера
(выполненную курсивом) необходимо удалить при окончательной
подготовке документа**

Требования к оформлению отчета

Отчет по практике представляет собой комплект материалов: документы на прохождение практики; материалы и подтверждающие выполнение заданий по практике.

Отчет выполняется индивидуально в строгом соответствии с требованиями настоящего положения и по прилагаемым формам.

Отчет пишется:

- от первого лица;
- оформляется на компьютере шрифтом Times New Roman;
- поля документа: верхнее - 2, нижнее - 2, левое - 3, правое - 1;
- отступ первой строки - 1,25 см;
- размер шрифта - 14;
- межстрочный интервал - 1,5;
- расположение номера страниц - снизу по центру;
- нумерация страниц на первом листе (титальном) не ставится.

Все необходимые материалы по практике комплектуются в папку-скоросшиватель в следующем порядке:

Таблица 1 - Содержание отчета по учебной практике

№ п/п	Расположение материалов в отчете	Примечание
1.	Титульный лист	*
2.	Опись документов	
3.	Задание	Задание составляется руководителем практики и согласовывается с заместителем директора по ПО
4.	Дневник учебной практики с приложениями	*Заполняется ежедневно. Оценки за каждый день ставит руководитель практики
5.	Отчет о выполнении задания	Заполняется обучающимся и подтверждает выполнение задания руководителя практики
6.	Приложения	Приложения представляют собой графические, аудио-, фото-, видео-, материалы, наглядные образцы изделий, подтверждающие практический опыт, полученный на практике

** для обучающихся заочной формы обучения проставляется печать организации*

Таблица 2 - Содержание отчета по производственной, в том числе преддипломной, практике

№ п/п	Расположение материалов в отчете	Примечание
1.	Титульный лист	
2.	Опись документов	
3.	Задание	Задание составляется руководителем практики от техникума, согласовывается с заместителем директора по ПО и руководителем практики от предприятия
4.	Дневник	Заполняется ежедневно. Оценки за каждый день ставит руководитель практики от предприятия
5.	Отчет о выполнении задания	Заполняется обучающимся и подтверждает выполнение задания руководителя практики
6.	Аттестационный лист	Аттестационный лист заполняется руководителями практики от предприятия и от техникума по ее окончанию
7.	Характеристика	Характеристика заполняется руководителями практики от предприятия в ней должно быть отражен уровень освоения общих компетенций указанных в аттестационном листе
8.	Личная карточка инструктажа	
9.	Отзыв работодателя	
10.	Приложения	Приложения представляют собой графические, аудио-, фото-, видео-, материалы, наглядные образцы изделий, подтверждающие практический опыт, полученный на практике