

Министерство просвещения и воспитания Ульяновской области  
Областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
«Старокулаткинский механико-технологический колледж»

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор ОГБПОУ «Старокулаткинский  
механико-технологический колледж»  
 Р. Я. Умяров  
«29» августа 2023 г.



**Положение о практической подготовке обучающихся, осваивающих образовательные программы среднего профессионального образования ОГБПОУ «Старокулаткинский механико-технологический колледж»**

Дата введения «29» 08 2023 г.  
Приказ № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Принят на заседании педагогического  
совета колледжа

Протокол № 8 от 29.08.2023 г.

Секретарь 

р. п. Старая Кулатка

2023

## СОДЕРЖАНИЕ

№ п/п	Содержание	стр.
1	Общее положение о практической подготовке обучающихся, осваивающих образовательные программы среднего профессионального образования	
2	Организация практик (Учебной, производственной) и способы их реализаций	
3	Цели и задачи практики	
4	Функции участников практики	
5	Содержание и порядок проведения практики	
5.1	Содержание и порядок проведения практики	
5.2	Учебная практика в условиях реализации образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных программ	
5.3	Производственная практика по профилю специальности и пред-дипломная практика в условиях реализации образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных программ	
6	Порядок проведения практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ)	
7	Оценка результатов прохождения практик	
8	Руководство практикой	
9	Порядок прохождения практики обучающимися на предприятии (организации)	
	ПРИЛОЖЕНИЯ	
	Форма договора о практической подготовке (учебной практике) студентов ОГБПОУ «Старокулаткинский механико-технологический колледж»	
	Форма договора о практической подготовке (производственной практике) студентов ОГБПОУ «Старокулаткинский механико-технологический колледж»	
	Форма календарного плана-графика	
	Форма индивидуального задания студента на период прохождения практики	
	Путевка на практику	
	Форма аттестационного листа по практике	
	Форма дневника практики	
	Форма отчета по практике	
	Форма зачетной ведомости	

# **1. Общее положение о практической подготовке обучающихся, осваивающих образовательные программы среднего профессионального образования**

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии

- с частью 8 статьи 13 Федерального закона от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2019, № 49, ст. 6962);

- пунктом 1, подпунктом 4.2.8 пункта 4 Положения о Министерстве науки и высшего образования Российской Федерации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 15 июня 2018 г. № 682 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2018, № 26, ст. 3851; 2020, № 16, ст. 2612);

- пунктом 1, подпунктом 4.2.7 пункта 4 Положения о Министерстве просвещения Российской Федерации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 28 июля 2018 г. № 884 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2018, № 32, ст. 5343; 2020, № 11, ст. 1547);

- Приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 05 августа 2020 года № 885/390 от 11 сентября 2020 года (зарегистрировано в Минюсте России 11.09.2020 года № 59778) «О практической подготовке обучающихся»;

- Приказа Минпросвещения России от 24.08.2022 N 762 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования";

- Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;

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

1.3. Практическая подготовка - форма организации образовательной деятельности при освоении образовательной программы в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю соответствующей образовательной программы<sup>1</sup>.

1.4. Практическая подготовка может быть организована<sup>2</sup>:

1) непосредственно в организации, осуществляющей образовательную деятельность (далее - образовательная организация), в том числе в структурном подразделении образовательной организации, предназначенном для проведения практической подготовки;

2) в организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы (далее - профильная организация), в том числе в структурном подразделении профильной организации, предназначенном для проведения практической подготовки, на основании договора, заключаемого между образовательной организацией и профильной организацией.

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

1.6. Реализация компонентов образовательной программы в форме практической подготовки может осуществляться непрерывно либо путем чередования с реализацией

<sup>1</sup> Пункт 24 статьи 2 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2019, № 49, ст. 6962).

<sup>2</sup> Часть 7 статьи 13 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2019, № 49, ст. 6962).

иных компонентов образовательной программы в соответствии с календарным учебным графиком и учебным планом.

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

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

1.9. Виды практики и способы ее проведения определяются образовательной программой, разработанной в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом по специальности или профессии утвержденным образовательной организацией среднего профессионального образования самостоятельно в соответствии с частью 10 статьи 11 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»<sup>3</sup>.

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

1.10. 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.

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

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

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

1.14. При организации практической подготовки, включающей в себя работы, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), обучающиеся проходят соответствующие медицинские осмотры (обследования) в соответствии с Порядком проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. № 302н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 21 октября 2011 г., регистрационный № 22111), с изменениями, внесенными приказами Министерства здравоохранения Российской Федерации от 15 мая 2013 г. № 296н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 3 июля 2013 г., регистрационный № 28970), от 5 декабря 2014 г. № 801н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 3 февраля 2015 г., регистрационный № 35848), приказом Министерства труда и социальной защиты

---

<sup>3</sup> Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2019, № 49, ст. 6962.

Российской Федерации и Министерства здравоохранения Российской Федерации от 6 февраля 2018 г. № 62н/49н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 2 марта 2018 г., регистрационный № 50237), Министерства здравоохранения Российской Федерации от 13 декабря 2019 г. № 1032н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 24 декабря 2019 г., регистрационный № 56976), приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации и Министерства здравоохранения Российской Федерации от 3 апреля 2020 г. № 187н/268н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 12 мая 2020 г., регистрационный № 58320), Министерства здравоохранения Российской Федерации от 18 мая 2020 г. № 455н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 22 мая 2020 г., регистрационный № 58430).

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

1.16 Обеспечение обучающихся проездом к месту организации практической подготовки и обратно, а также проживанием их вне места жительства (места пребывания в период освоения образовательной программы) в указанный период осуществляется образовательной организацией в порядке, установленном локальным нормативным актом образовательной организации.

## **2. Организация практик (учебной, производственной, преддипломной) и способы ее проведения в ОГБПОУ «Старокулаткинский механико-технологический колледж»**

2.1. Настоящее Положение определяет порядок организации и проведения практики обучающихся, осваивающих образовательные программы подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ) в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами (далее - ФГОС) в ОГБПОУ «Старокулаткинский механико-технологический колледж» (далее – образовательное учреждение).

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

2.3. При реализации ППССЗ предусматриваются следующие виды практик: учебная и производственная.

Производственная практика состоит из двух этапов: практики по профилю специальности и преддипломной практики.

2.4. Программы практики разрабатываются и утверждаются образовательным учреждением самостоятельно и являются составной частью ППССЗ, обеспечивающей реализацию ФГОС.

2.5. Планирование и организация практики на всех ее этапах обеспечивает: последовательное расширение круга формируемых у обучающихся умений, навыков, практического опыта и их усложнения по мере перехода от одного этапа практики к другому, целостность подготовки специалистов к выполнению основных трудовых функций, связь практики с теоретическим обучением.

## **3. Цели и задачи практики.**

3.1. Главной целью практики является 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).

3.2. Учебная практика по специальности направлена на формирование у обучающихся умений, приобретению первоначального практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей ППССЗ по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности.

3.3. Практика по профилю специальности направлена на решение задач по формированию у обучающегося общих и профессиональных компетенций, приобретению практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей ППССЗ по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС по специальности.

3.4. Преддипломная практика направлена на углубление первоначального практического опыта обучающегося, решение задач по углублению у студента первоначального профессионального опыта, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы (дипломного проекта или дипломной работы) в организациях различных организационно-правовых форм.

#### **4. Функции участников практики.**

4.1. В организации в проведении практики участвуют:

- образовательное учреждение;
- организации различных форм собственности.

4.2. Образовательное учреждение реализуют следующие функции:

- планирует в учебном плане все виды и этапы практики в соответствии с ППССЗ;
- заключает договоры на организацию и проведение практики;
- разрабатывает и согласовывает с организациями программу, содержание и планируемые результаты практики, задание на практику;
- осуществляет руководство практикой;
- контролирует реализацию программы 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;
- формирует группы в случае применения групповых форм проведения практики;
- совместно с организациями, участвующими в организации и проведении практики, организует процедуру оценки общих и профессиональных компетенций обучающихся, освоенных ими в ходе прохождения практики;
- разрабатывает и согласовывает с организациями формы отчетности и оценочный материал прохождения практики.

4.3. Организации, участвующие в проведении практики реализуют следующие функции:

- заключают договоры на организацию и проведение практики;
- согласовывают программу практики, содержание и планируемые результаты практики, задание на практику;
- предоставляют рабочие места практикантам, 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;
- обеспечивают безопасные условия прохождения практики студентами, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;

- проводят инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилам внутреннего трудового распорядка в организации;

- при наличии вакантных должностей могут заключить с обучающимися срочные трудовые договоры.

4.4. Обучающиеся, осваивающие ППССЗ в период прохождения практики в организациях обязаны:

- выполнять задания, предусмотренные программами практики;

- соблюдать действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка;

- соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности.

## **5. Содержание и порядок проведения практики.**

5.1.1. Содержание всех этапов практики определяется требованиями к умениям и практическому опыту по каждому из профессиональных модулей (далее - ПМ) ППССЗ в соответствии с ФГОС, программами практики.

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

5.1.2. Учебная практика проводится, в учебных, учебно- производственных мастерских, лабораториях, учебно-опытных хозяйствах, учебных полигонах, учебных базах практики и иных структурных подразделениях образовательного учреждения.

5.1.3. Учебная практика может также проводиться в специально оборудованных помещениях (на ученических местах) организаций, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся, на основе договоров между организацией и образовательным учреждением (Приложение 1).

5.1.4. Общее руководство и контроль за организацией и проведением практики осуществляет заместитель директора по УПР в рамках его должностных обязанностей.

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

5.1.6. Организацию и руководство производственной практикой осуществляют руководители практики от образовательного учреждения и от организации.

5.1.7. Производственная практика проводится на базе организаций, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся, на основе договоров (Приложение 2), заключаемых между образовательным учреждением и организацией. В период прохождения производственной практики обучающиеся могут зачисляться на вакантные должности, если работа соответствует требованиям программы производственной практики.

5.1.8. Сроки проведения практики устанавливаются образовательным учреждением в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса по соответствующей ППССЗ.

5.1.9. Учебная практика и практика по профилю специальности по ППССЗ проводятся как непрерывно, так и путем чередования с теоретическими занятиями по дням (неделям) при условии обеспечения связи между теоретическим обучением и содержанием практики.

5.1.10. Преддипломная практика по ППССЗ проводится непрерывно после освоения учебных практик и практик по профилю специальности по всем ПМ, предусмотренных учебным планом.

5.1.11. Направление на практику оформляется распорядительным актом руководителя образовательного учреждения с указанием вида и сроков прохождения практики (Приложения 3,4).

5.1.12. Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить учебную и производственную практики в организации по месту работы, в

случаях, если осуществляемая ими профессиональная деятельность соответствует целям практики.

### 5.1.13. Алгоритм реализации и оформления учебной практики

Этапы реализации практики	Процесс (результат)	Исполнитель	Контроль
1	2	3	4
Разработка рабочей программы практики	Рабочая программа практики	Руководитель практики от ОУ	Зам. директора по УПР
Направление на практику	Приказ руководителя ОУ	Заместитель директора по УПР	Директор колледжа
Инструктаж по охране труда	Форма № 7 в журнале учета обучения по ПМ	Руководитель практики от ОУ	Зам. директора по УПР
Учебная практика, реализуемая в лабораториях, учебно-производственных мастерских ОУ			
Проведение учебных занятий	Журнал учета обучения по профессиональным модулям (количество часов должно соответствовать тарификации)	Руководитель практики от ОУ	Зам. директора по УПР
Заполнение рабочей тетради практики	Рабочая тетрадь практики	Обучающиеся	Руководитель практики от ОУ
Формирование аттестационного листа	Аттестационный лист по учебной практике (приложение 6)	Руководитель практики от ОУ	Руководитель практики от ОУ
Подведение итогов учебной практики	Зачетная ведомость (приложение 9) и Форма № 8 в журнале учета обучения по ПМ	Руководитель практики от ОУ	Зам. директора по УПР
Учебная практика, реализуемая на базе предприятий (организаций)			
Заключение договора на учебную практику	Договор на учебную практику (приложение 1)	Руководитель практики от ОУ	Зам. директора по УПР
Направление на практику	Приказ руководителя ОУ	Заместитель директора по УПР	Директор колледжа
Выдача календарного плана-графика	Календарный план-график (приложение 3)	Руководитель практики от ОУ	Зам. директора по УПР
Выдача задания на учебную практику	Индивидуальное задание (приложение 4)	Руководитель практики от ОУ	Зам. директора по УПР
Заполнение дневника практики	Дневник практики (приложение 8)	Обучающиеся	Руководитель практики от ОУ (контроль – Зам. директора по УПР)
Составление характеристики учебной деятельности обучающегося во время учебной практики	Характеристика учебной деятельности обучающегося во время учебной практики	Руководитель практики от организации (предприятия)	Руководитель практики от ОУ (контроль – Зам. директора по УПР)



1	2	3	4
Формирование аттестационного листа	Аттестационный лист по учебной практике (приложение 6)	Руководитель практики от ОУ и организации	Заместитель директора по УПР
Подведение итогов учебной практики	Зачетная ведомость (приложение 9) и Форма № 8 в журнале учета обучения по ПМ	Руководитель практики от ОУ	Зам. директора по УПР

5.1.14. Алгоритм реализации и оформления производственной практики по профилю специальности

Этапы реализации практики	Процесс (результат)	Исполнитель	Контроль
1	2	3	4
Разработка рабочей программы практики	Рабочая программа практики	Руководитель практики от ОУ	Зам. директора по УПР
Инструктаж по охране труда	Форма № 7 в журнале учета обучения по ПМ	Руководитель практики от ОУ	Зам. директора по УПР
Заключение договора на производственную практику по профилю специальности	Договор на производственную практику по профилю специальности (приложение 2)	Руководитель практики от ОУ	Зам. директора по УПР
Направление на практику	Приказ руководителя ОУ	Заместитель директора по УПР	Директор
Выдача календарного плана-графика	Календарный план-график (приложение 3)	Руководитель практики от ОУ	Зам. директора по УПР
Выдача задания на производственную практику	Индивидуальное задание (приложение 4)	Руководитель практики от ОУ	Зам. директора по УПР
Выдача путевки на практику	Путевка на практику (приложение 5)	Руководитель практики от ОУ	Зам. директора по УПР
Заполнение дневника практики	Дневник практики (приложение 8)	Обучающиеся	Руководитель практики от ОУ (контроль – Зам. директора по УПР)
Составление характеристики профессиональной деятельности обучающегося во время производственной практики по профилю специальности	Характеристика профессиональной деятельности обучающегося во время производственную практики по профилю специальности	Руководитель практики от организации (предприятия)	Руководитель практики от ОУ (контроль – Зам. директора по УПР)
Составление отчета по производственной практике по профилю специальности	Отчет по производственной практике по профилю специальности (приложение 7)	Обучающиеся	Руководитель практики от ОУ (контроль – Зам. директора по УПР)

1	2	3	4
Проверка отчета по практике	Оценка	Руководитель практики от ОУ	Зам. директора по УПР
Формирование аттестационного листа	Аттестационный лист по производственной практике по профилю специальности (приложение 6)	Руководитель практики от ОУ и организации	Зам. директора по УПР
Заполнение журнала учета обучения по ПМ	Журнал учета обучения по профессиональным модулям	Руководитель практики от ОУ	Зам. директора по УПР
Подведение итогов производственной практики по профилю специальности	Зачетная ведомость (приложение 9) и Форма № 8 в журнале учета обучения по ПМ	Руководитель практики от ОУ	Зам. директора по УПР

#### 5.1.16. Алгоритм реализации и оформления преддипломной практики.

Этапы реализации практики	Процесс (результат)	Исполнитель	Контроль
1	2	3	4
Разработка рабочей программы практики	Рабочая программа практики	Руководитель практики от ОУ	Зам. директора по УПР
Направление на практику	Приказ руководителя ОУ	Мынина О.Ю.	Директор
Инструктаж по охране труда	Форма № 7 в журнале учета обучения по ПМ	Руководитель практики от ОУ	Зам. директора по УПР
Заключение договора на преддипломную практику	Договор на преддипломную практику (приложение 2)	Руководитель практики от ОУ	Зам. директора по УПР
Выдача задания на преддипломную практику	Индивидуальное задание (приложение 4)	Руководитель практики от ОУ	Зам. директора по УПР
Выдача путевки на практику	Путевка на практику (приложение 5)	Руководитель практики от ОУ	Зам. директора по УПР
Заполнение дневника практики	Дневник практики (приложение 8)	Обучающиеся	Руководитель практики от ОУ (контроль – Зам. директора по УПР)
Составление характеристики учебной и профессиональной деятельности обучающегося во время преддипломной практики	Характеристика учебной и профессиональной деятельности обучающегося во время преддипломной практики	Руководитель практики от организации (предприятия)	Руководитель практики от ОУ (контроль – Зам. директора по УПР)

1	2	3	4
Составление отчета по преддипломной практике	Отчет по преддипломной практике (приложение 7)	Обучающиеся	Руководитель практики от ОУ (контроль – Зам. директора по УПР)
Проверка отчета по практике	Оценка	Руководитель практики от ОУ	Зам. директора по УПР
Подведение итогов преддипломной практики	Зачетная ведомость (приложение )	Руководитель практики от ОУ	Зам. директора по УПР

5.1.17. Результаты практики определяются программами практики, разрабатываемыми образовательным учреждением.

По результатам практики руководителями практики от организации и от образовательной организации формируется аттестационный лист (Приложение 8), содержащий сведения об уровне усвоения обучающимся профессиональных компетенций, а также характеристика на обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики.

5.1.18. В качестве приложения к дневнику практики обучающийся оформляет графические, аудио-, фото-, видео-, материалы, наглядные образцы изделий, подтверждающие практический опыт, полученный на практике.

5.1.19. Аттестация по итогам практики проводится с учетом (или на основании) результатов ее прохождения, подтверждаемых документами.

5.1.20. Практика является завершающим этапом освоения профессионального модуля по виду профессиональной деятельности. Практика завершается дифференцированным зачетом (зачетом) при условии положительного аттестационного листа по практике, наличия положительной характеристики организации на обучающегося по освоению общих и профессиональных компетенций в период прохождения практики, полноты и своевременности представления дневника практики и отчета о практике в соответствии с заданием на практику.

5.1.21. Результаты прохождения практики представляются обучающимся в образовательную организацию и учитываются при прохождении государственной итоговой аттестации.

Обучающиеся, не прошедшие практику или получившие отрицательную оценку, не допускаются к прохождению государственной итоговой аттестации.

## **5.2 Учебная практика в условиях реализации образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий**

5.2.1 Учебная практика может реализоваться с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в порядке, установленном органом исполнительной власти, в случае введения чрезвычайного положения или неблагоприятной санитарно - эпидемиологической обстановкой в соответствующем регионе.

5.2.2 Учебная практика проводится преподавателями дисциплин профессионального цикла с применением дистанционных образовательных технологий, согласно расписанию, размещенном на официальном сайте колледжа.

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

5.2.4 Организация учебной практики оформляется приказом директора колледжа с указанием вида практики, наименования профессионального модуля, периода практики и руководителя. Приказ доводится до сведения руководителя учебной практики с помощью мессенджеров, впоследствии под роспись в бумажном варианте.

5.2.5 Руководители учебной практики вносят записи в журнал по практике.

5.2.6 Обучающиеся колледжа заполняют дневники по учебной практике непосредственно при осуществлении консультативного сопровождения руководителем практики по средствам электронных ресурсов.

5.2.7 Обучающиеся колледжа сдают отчетную документацию руководителю учебной практики в электронном виде, в течение 6 дней после окончания учебной практики.

5.2.8 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 в бумажном варианте заместителю директора по УПР.

5.2.9 Отчетность обучающихся по практике (дневник по учебной практике, аттестационный лист) принимается руководителем практики и сдается заместителю директора по УПР в электронном виде, где хранится на электронных носителях.

### **5.3 Производственная практика по профилю специальности и преддипломная в условиях реализации образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий**

5.3.1 Производственная и преддипломная практика по профилю специальности может реализоваться с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в порядке, установленном органом исполнительной власти, в случае введения чрезвычайного положения или неблагоприятной санитарно - эпидемиологической обстановкой в соответствующем регионе.

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

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

5.3.4 Производственная практика может проводиться на базе колледжа. В этом случае задание на производственную практику обучающиеся выполняют под непосредственным руководством руководителя практики от колледжа. В данном случае руководитель практики от колледжа выполняют единоличную функцию руководителя практики, как от колледжа, так и от предприятия.

5.3.5 Взаимодействие руководителя практики от колледжа и обучающихся происходит исключительно с применением дистанционных образовательных технологий.

5.3.6 Направление на производственную практику оформляется приказом директора колледжа с указанием закрепления каждого обучающегося за организацией, с указанием вида и сроков прохождения практики, наименования профессионального модуля, а также указывается фамилия имя отчество руководителя производственной практики от колледжа. Приказ доводится до сведения руководителей производственной практики с помощью электронных ресурсов, впоследствии под роспись в бумажном варианте.

5.3.7 Обучающиеся представляют отчет и дневник по практике, аттестационный лист руководителю практики от колледжа по электронной почте, в течении 6 дней после окончания производственной практики, с последующем предоставлением в бумажном варианте. Далее отчетность по практике сдается заместителю директора по УПР в электронном виде, где хранится на электронных носителях.

5.3.8 Допускается не проставление оттиска печати и подписи руководителя практики от предприятия на отчетную документацию по производственной практике обучающихся.

5.3.9 Конкретизация деталей заполнения дневников и отчетов по 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 колледжа. Заместитель директора по УПР доводит до сведения содержание приказа до сведения руководителей производственной практики от колледжа с помощью электронных ресурсов. Руководители практик в своей работе неукоснительно соблюдают требования, изложенные в приказе.

5.3.10 Зачетная ведомость по производственной практике по соответствующему профессиональному модулю оформляется руководителем производственной 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 заместителю директора по УПР.

## **6. Порядок проведения практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ)**

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

6.2 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 программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

6.3 Индивидуальная программа реабилитации инвалида выдается федеральным государственным учреждением медико - социальной экспертизы. Инвалид или лицо с ОВЗ предоставляют рекомендации медико-социальной экспертизы, индивидуальную программу реабилитации при приеме на обучение в колледже по своему усмотрению.

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

6.5 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.

## **7. Оценка результатов производственной практики**

7.1 Результаты практики определяются программами практики, разрабатываемыми колледжем.

7.2 По результатам производственной практики руководителями практики от организации и от колледжа формируется аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, а также характеристика на обучающийся по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики.

7.3 В период прохождения практики обучающийся ведет дневник практики. По результатам практики обучающимся составляется отчет по производственной практике.

7.4 В качестве приложения к отчету практики обучающийся оформляет графические, аудио-, фото-, видео-, материалы, наглядные образцы изделий, подтверждающие практический опыт, полученный на практике.

7.5 Аттестация по итогам производственной практики проводится с учетом (или основании) результатов ее прохождения, подтверждаемых документами соответствующих организаций.

7.6 Результаты промежуточной аттестации по практике приравниваются к оценкам по теоретическому обучению и учитываются при подведении итогов общей успеваемости обучающийся.

7.7 Оценка результатов прохождения обучающийся практик учитывается при рассмотрении вопроса о назначении стипендии.

7.8 Обучающийся, не выполнившие программы практики по уважительной причине (при предоставлении подтверждающих документов) или получившие неудовлетворительную оценку, направляются на практику вторично. Прохождение практики обучающимся вторично осуществляется на основании приказа. При этом на период прохождения практики обучающийся имеет право перейти на обучение по индивидуальному плану.

7.9 Обучающиеся не имеют права без уважительных причин прогуливать практику. Неявка на практику без уважительных причин (без медицинской справки, без больничного листа) считается прогулом. Совершенные прогулы считаются, как не выполнение программы практики, обучающиеся не допускаются к аттестации и отчисляются из состава обучающихся.

7.10 Практика является завершающим этапом освоения профессионального модуля по виду профессиональной деятельности. Если федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования в рамках одного из видов профессиональной деятельности предусмотрено освоение основной программы профессионального обучения по профессии рабочего, то по результатам освоения профессионального модуля образовательной программы среднего профессионального образования, который включает в себя проведение практики, обучающийся получает свидетельство о профессии рабочего, должности служащего.

7.11 Практика завершается дифференцированным зачетом:

- при условии положительного аттестационного листа по практике руководителей практики от организации и образовательной организации 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.

7.12 Результаты прохождения практики представляются обучающимися в колледж и учитываются при прохождении государственной итоговой аттестации. Обучающиеся, не прошедшие практику или получившие отрицательную оценку, не допускаются к прохождению государственной итоговой аттестации.

## **8. Руководство практикой**

8.1 Директор колледжа:

- утверждает план – график проведения практического обучения;

- утверждает руководителей практической подготовки от колледжа.

8.2 Заместитель директора по учебно-производственной работе колледжа;

- осуществляет общее руководство, контроль за практикой;

- заключает договора с организациями;

- рассматривает аналитические материалы по организации, проведению и итогам практического обучения.

8.3 Для руководства учебной практикой, практикой по профилю специальности и преддипломной практики на каждую группу обучающихся могут быть назначены преподаватели специальных дисциплин. Оплата труда преподавателей осуществляется за фактическое количество выполненных учебных часов, согласно квалификационной категории, но не свыше объёма времени, предусмотренного на практику.

8.4 Руководитель практической подготовки от колледжа;

- устанавливает связь с руководителями практической подготовки от организации;

- разрабатывает тематику индивидуальных заданий для обучающихся;

- проводит консультации с обучающимися перед направлением их на практику с разъяснениями целей, задач и содержания практического обучения

- проводит индивидуальные консультации в ходе практического обучения;

- проверяет ход прохождения практической подготовки обучающимися, выезжая на базы практического обучения;

- обеспечивает организацию образовательной деятельности в форме практической подготовки при реализации компонентов образовательной программы;

- организует участие обучающихся в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

- несет ответственность совместно с ответственным работником профильной организации за реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, за жизнь и здоровье обучающихся, соблюдение ими правил пожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов.

8.5 Продолжительность рабочего дня руководителей практической подготовки зависит от фактически затраченного количества часов, но не более 8 часов в день, не считая выходных и праздничных дней.

8.6 Учет выполнения педагогической нагрузки преподавателя производственного обучения ведут в журнале учета работы по руководству практикой (журнале производственного обучения)

## **9. Порядок прохождения практики обучающимися на предприятии (организации)**

9.1 В период прохождения практики на обучающихся распространяются требования охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие на предприятии (организации), а также трудовое законодательство, в том числе государственного социального страхования.

9.2 В период прохождения практики обучающиеся обязаны:

- выполнять правила внутреннего распорядка, требования техники безопасности организации;

- знать и соблюдать нормы охраны труда и правила пожарной безопасности;

- выполнять все виды работ, предусмотренные программой практики, соблюдая график её прохождения;

- творчески относиться к выполнению поручений;

- оформлять в ходе практики установленную колледжем документацию, сопровождающую прохождение практики, представлять её непосредственным руководителям практики для проверки в установленные сроки (дневник практики с приложениями, отчет и т.д.)

9.3 Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику на предприятии (организации) по месту работы, в случаях, если осуществляемая ими профессиональная деятельность соответствует целям практики.

9.4 После прохождения производственной практики обучающиеся представляют в колледж следующую документацию:

- заполненный и заверенный подписью и печатью работодателя календарный план-график (приложение 3);
- выполненное индивидуальное задание (приложение 4);
- заполненную подписью и печатью работодателя путевку на практику (приложение 5);
- заполненный аттестационный лист, заверенный подписью и печатью работодателя (приложение 6);
- Отчет по практике (приложение 7).

Зам. директора по УПР \_\_\_\_\_

Р. А. Музаферов

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2023 г.



**Форма договора о практической подготовке обучающихся, заключаемый между организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и организацией, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы**

**ДОГОВОР**  
**о практической подготовке (учебной практике)**  
**студентов ОГБПОУ «Старокулаткинский механико-технологический колледж»**

р.п. Старая Кулатка

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Старокулаткинский механико-технологический колледж», именуемый в дальнейшем «Колледж» в лице директора *Умярова Рината Якубовича*, действующего на основании Устава с одной стороны, и \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование организации)

именуемый в дальнейшем «Предприятие» в лице \_\_\_\_\_ (ф. и. о. руководителя организации)

действующего на основании \_\_\_\_\_ с другой стороны, в соответствии с Положением о практической подготовке обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования заключили настоящий договор о нижеследующем:

**1. «Предприятие»** принимает студента(ов) \_\_\_\_\_ на учебную практику, по специальности (профессии) «\_\_\_\_\_»

на период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года без оплаты труда (с оплатой труда) и обязуется:

1.1. Предоставить вышеуказанному учебному заведению рабочие ученические места практики в соответствии с программой практики.

1.2. Осуществить подбор непосредственных руководителей практики от предприятия из числа постоянно работающих в них квалифицированных специалистов в цехах, бригадах, участках и других объектах практики.

1.3. Организовать обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, инструктаж по охране труда и пожарной безопасности.

1.4. Предоставить студентам-практикантам возможность пользоваться имеющейся литературой, технической и другой документацией.

1.5. Не допускать использования практикантов на работах, не предусмотренных программой практики.

1.6. Оценивать качество работы практикантов, составлять производственные характеристики с отражением в них выполнения программы практики и индивидуальных заданий.

1.7. Оказывать помощь в подборе материала для курсовых и выпускных квалификационных работ.

**2. «Колледж»** со своей стороны обязуется:

2.1. Направить студентов-практикантов на практику в сроки, определенные программой практики.

2.2. Обеспечить прибытие студентов-практикантов на практику.

2.3. Назначить руководителя практики от учебного заведения из числа преподавателей специальных дисциплин.

*Приложение 1  
(оборотная сторона)*

2.4. Составлять рабочую программу проведения практики, график учебной практики, перечень индивидуальных заданий, перечень вопросов и заданий к дифференцированному зачету.

2.5. Осуществлять контроль за правильностью использования студентов в период практики и выполнением программы практики.

3. Все спорные вопросы по настоящему договору подлежат разрешению паритетной комиссией из числа представителей от организации и учебного заведения. При не достижении соглашения споры разрешаются вышестоящими организациями.

4. Договор вступает в силу с момента подписания обеими сторонами и действует до окончания практики.

5. По соглашению сторон договор может быть пролонгирован.

6. Договор составляется в двух экземплярах, один из которых хранится в учебном заведении, другой – в организации.

7. Дополнительные условия

---

8. Подписи и юридические адреса сторон:

**«Организация»**

Адрес: \_\_\_\_\_

Руководитель организации : \_\_\_\_\_

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П.

**«Колледж»**

**ОГБПОУ «Старокулаткинский  
механико-технологический колледж»**

Адрес: 433940 Ульяновская область,  
р. п. Старая Кулатка, ул. Больничная, 29  
Директор колледжа

\_\_\_\_\_ Р. Я. Умяров

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П.

**Форма договора о практической подготовке обучающихся, заключаемый между организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и организацией, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы**

**ДОГОВОР**  
**о практической подготовке (производственной практике)**  
**студентов ОГБПОУ «Старокулаткинский механико-технологический колледж»**

р.п. Старая Кулатка

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Старокулаткинский механико-технологический колледж», именуемый в дальнейшем «**Колледж**» в лице директора *Умярова Рината Якубовича*, действующего на основании Устава с одной стороны, и \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование организации)

именуемый в дальнейшем «**Предприятие**» в лице \_\_\_\_\_ (ф. и. о. руководителя организации)

действующего на основании \_\_\_\_\_ с другой стороны, в соответствии с Положением о практической подготовке обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования заключили настоящий договор о нижеследующем:

**1. «Предприятие»** принимает студента(ов) \_\_\_\_\_ на производственную практику, по специальности (профессии) «\_\_\_\_\_»

на период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года без оплаты труда (с оплатой труда) и обязуется:

1.1. Предоставить вышеуказанному учебному заведению рабочие ученические места практики в соответствии с программой практики.

1.3. Осуществить подбор непосредственных руководителей практики от предприятия из числа постоянно работающих в них квалифицированных специалистов в цехах, бригадах, участках и других объектах практики.

1.3. Организовать обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, инструктаж по охране труда и пожарной безопасности.

1.4. Предоставить студентам-практикантам возможность пользоваться имеющейся литературой, технической и другой документацией.

1.5. Не допускать использования практикантов на работах, не предусмотренных программой практики.

1.6. Оценивать качество работы практикантов, составлять производственные характеристики с отражением в них выполнения программы практики и индивидуальных заданий.

1.7. Оказывать помощь в подборе материала для курсовых и выпускных квалификационных работ.

**2. «Колледж»** со своей стороны обязуется:

2.1. Направить студентов-практикантов на практику в сроки, определенные программой практики.

2.3. Обеспечить прибытие студентов-практикантов на практику.

2.3. Назначить руководителя практики от учебного заведения из числа преподавателей специальных дисциплин.

*Приложение 2  
(оборотная сторона)*

2.4. Составлять рабочую программу проведения практики, график производственной практики, перечень индивидуальных заданий, перечень вопросов и заданий к дифференцированному зачету.

2.5. Осуществлять контроль за правильностью использования студентов в период практики и выполнением программы практики.

3. Все спорные вопросы по настоящему договору подлежат разрешению паритетной комиссией из числа представителей от организации и учебного заведения. При не достижении соглашения споры разрешаются вышестоящими организациями.

4. Договор вступает в силу с момента подписания обеими сторонами и действует до окончания практики.

5. По соглашению сторон договор может быть пролонгирован.

6. Договор составляется в двух экземплярах, один из которых хранится в учебном заведении, другой – в организации.

7. Дополнительные условия

---

8. Подписи и юридические адреса сторон:

**«Организация»**

Адрес: \_\_\_\_\_

Руководитель организации : \_\_\_\_\_

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П.

**«Колледж»**

**ОГБПОУ «Старокулаткинский  
механико-технологический колледж»**

Адрес: 433940 Ульяновская область,  
р. п. Старая Кулатка, ул. Больничная, 29  
Директор колледжа

\_\_\_\_\_ Р. Я. Умяров

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П.

### КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН-ГРАФИК

прохождения \_\_\_\_\_ практики студента ОГБПОУ «Старокулаткинский  
(вид практики)  
механико-технологический колледж»

Студента \_\_\_\_\_ группы \_\_\_\_\_ направляется  
(ФИО)

для прохождения \_\_\_\_\_ практики по \_\_\_\_\_  
(вид практики) (код и наименование профессионального модуля)

в \_\_\_\_\_  
(наименование организации)

Продолжительность практики: с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

№ п/п	Содержание выполняемых работ по программе	Сроки выполнения		Заключение и оценка руководителя от организации
		Начало	Окончание	
1	2	3	4	5
1				
2				
3				
4				
..				
...				

Согласовано \_\_\_\_\_  
должность руководителя подразделения

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
\_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_ ФИО

МП

Студент-практикант

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
\_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_ ФИО

Руководитель от учебного заведения: \_\_\_\_\_  
должность руководителя

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
\_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_ ФИО

Руководитель от организации: \_\_\_\_\_  
должность руководителя практики от предприятия

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
\_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_ ФИО

МП

ОГБПОУ «СТАРОКУЛАТКИНСКИЙ МЕХАНИКО - ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ  
КОЛЛЕДЖ»

УТВЕРЖДАЮ:

Заместитель директора по УПР

\_\_\_\_\_ Р. А. Музаферов

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ  
СТУДЕНТА НА ПЕРИОД ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

\_\_\_\_\_  
(наименование практики)

Продолжительность практики: с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Специальность: \_\_\_\_\_  
(код и наименование специальности)

Группа: \_\_\_\_\_ Курс: \_\_\_\_\_

Студент: \_\_\_\_\_  
(ФИО студента)

Вопросы подлежащие изучению:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. ....

Руководитель практики от  
учебного заведения

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (расшифровка подписи)

Руководитель практики от  
предприятия

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (расшифровка подписи)

**ПУТЕВКА**

Студент \_\_\_\_\_  
(ФИО)

Группа: \_\_\_\_\_

Курс: \_\_\_\_\_

Учебное заведение: ОГБПОУ «Старокулаткинский механико-технологический колледж»

Согласно приказу директора № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_г.

Направляется \_\_\_\_\_  
наименование организации (предприятия)

для прохождения \_\_\_\_\_ практики по специальности:  
(вид практики)

\_\_\_\_\_ (код и наименование специальности)

на срок \_\_\_\_\_ недель

с «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_г. по «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_г.

Руководитель практики от  
учебного заведения

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (ФИО)

М. П.

**Отметки о выполнении и сроках практики**

Наименование предприятия, (организации):

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Отметка о прибытии:

\_\_\_\_\_ (Дата прибытия)

\_\_\_\_\_ (Подпись)

М. П.

Отметка об убытии:

\_\_\_\_\_ (Дата убытия)

\_\_\_\_\_ (Подпись)

М. П.

**Форма аттестационного листа по практике**

**Аттестационный лист**

\_\_\_\_\_  
 (фамилия, имя, отчество студента)  
 обучающийся(аяся) на \_\_\_\_\_ курсе в группе \_\_\_\_\_ по специальности \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 (шифр и наименование специальности)  
 успешно прошел(а) \_\_\_\_\_ практику  
 \_\_\_\_\_  
 (наименование практики)

по ПМ. \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 (шифр и наименование профессионального модуля)

в объеме \_\_\_\_\_ часов с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_  
 года, в \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 (наименование и место нахождения организации – базы практики)

**Виды и качество выполненных работ**

<b>Формируемые компетенции</b>	<b>Освоенный практический опыт</b>	<b>Виды работ, выполненные студентом во время практики</b>	<b>Качество выполнения работ (оценка)</b>

Руководитель практики от колледжа \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )  
 \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (фамилия и инициалы и.о.)

Руководитель практики от организации \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )  
 \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (фамилия и инициалы и.о.)



**Форма отчета по практике**

*Титульный лист*

Областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
«Старокулаткинский механико-технологический колледж»

**ОТЧЕТ**

по \_\_\_\_\_ практике  
(наименование практики)

по ПМ \_\_\_\_\_  
(шифр и наименование модуля)

Выполнил  
студент \_\_\_\_\_ курса, группы \_\_\_\_\_  
специальность \_\_\_\_\_  
(шифр и наименование специальности)  
\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество студента)

Проверил(а) преподаватель  
\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

Оценка \_\_\_\_\_

20 \_\_\_\_ год

**Форма дневника практики**

*Титульный лист*

Министерство просвещения и воспитания Ульяновской области  
Областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
«Старокулаткинский механико-технологический колледж»»

**ДНЕВНИК**

прохождения \_\_\_\_\_ практики  
(наименование практики)

по ПМ. \_\_\_\_\_  
(шифр и наименование профессионального модуля)

студента \_\_\_\_\_ отделения, \_\_\_\_\_ курса, группы \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

в \_\_\_\_\_  
(наименование и место нахождения организации – базы практики)

Руководитель практики от колледжа: \_\_\_\_\_  
(должность, фамилия, инициалы и.о.)

Руководитель практики от предприятия: \_\_\_\_\_  
(должность, фамилия, инициалы и.о.)

Форма зачетной ведомости

**ЗАЧЕТНАЯ ВЕДОМОСТЬ**  
форма обучения: очная, заочная

Специальность: \_\_\_\_\_  
(шифр и наименование специальности)

Курс \_\_\_\_\_ Группа \_\_\_\_\_  
Наименование практики (с указанием ПМ) \_\_\_\_\_

Форма промежуточной аттестации \_\_\_\_\_

Фамилия, имя, отчество преподавателя \_\_\_\_\_

Дата проведения « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ п/п	Фамилия, имя отчество	Оценка о сдаче зачета	Подпись преподавателя
1	3	4	5

Число обучающихся на аттестации \_\_\_\_\_

«Отлично» \_\_\_\_\_

«Хорошо» \_\_\_\_\_

«Удовлетворительно» \_\_\_\_\_

«Неудовлетворительно» \_\_\_\_\_

«Не явились» \_\_\_\_\_

Подпись преподавателя \_\_\_\_\_

Дата сдачи ведомости зам. директору по УР « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись заместителя директора по УПР \_\_\_\_\_