

смоленское областное государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Рославльский многопрофильный колледж»

ПРИНЯТО

Советом колледжа
СОГБПОУ «Рославльский
многопрофильный колледж»
протокол № 1 от 18 сентября 2020 года

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора колледжа
от 25 сентября 2020 года № 114-о

ПОЛОЖЕНИЕ
о практической подготовке обучающихся
СОГБПОУ «Рославльский многопрофильный колледж»

Рославль 2020

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок организации практической подготовки обучающихся (далее – практическая подготовка) по всем основным образовательным программам среднего профессионального образования (далее – ООП СПО), в том числе при проведении практики.

1.2. Практическая подготовка – форма организации образовательной деятельности при освоении образовательной программы в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю соответствующей образовательной программы.

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом РФ от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (изменения внесены Федеральным законом РФ от 02.12.2019 г № 403-ФЗ);
- Приказом Министерства науки и высшего образования РФ и Министерства просвещения РФ «О практической подготовке обучающихся» от 05.08.20г. №885/390;
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 г. №464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (с изменениями и дополнениями);
- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО);
- Письмом Минобрнауки РФ от 16.04.2014 г. № 05-785 «О направлении методических рекомендаций по организации образовательного процесса для обучения инвалидов»;
- Требованиями «К организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ОВЗ в ПОО, в т.ч. оснащенности образовательного процесса» от 26.12.2013 г. № 06-2412ВН, утвержденные Минобрнауки РФ;
- Уставом СОГБПОУ «Рославльский многопрофильный колледж».

2. Виды, формы и способы организации практической подготовки

2.1. Видами практической подготовки обучающихся, осваивающих ООП СПО являются:

- учебная практика;
- производственная практика.

2.2. 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.

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

2.4. Производственная практика включает в себя следующие этапы:

- практика по профилю специальности или по профессии;
- преддипломная практика.

2.5. Практика по профилю специальности направлена на формирование у обучающегося общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО по специальностям / профессии СОГБПОУ «Рославльский многопрофильный колледж» (далее – Колледж).

2.6. 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 профильных организациях различных организационно-правовых форм.

2.7. Образовательная деятельность в форме практической подготовки может быть организована при реализации учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных

компонентов образовательных программ, предусмотренных учебным планом.

- 2.8. 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.
- 2.9. Практическая подготовка при реализации учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) организуется путем проведения практических занятий, практикумов, лабораторных работ и иных аналогичных видов учебной деятельности, предусматривающих участие обучающихся в выполнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.
- 2.10. Практическая подготовка при проведении практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью, регламентируется локальными нормативными актами Колледжа, определяющими порядок организации практики обучающимся по ОПОП СПО.
- 2.11. По всем профессиям/специальностям Колледжа на все виды практики разрабатываются программы практик, которые рассматриваются предметно – цикловыми комиссиями, педсоветом и утверждаются директором Колледжа.
- 2.12. Программы преддипломных практик предусматривают подготовку выполнения выпускной квалификационной работы.

3. Условия организации практической подготовки

3.1. Основными документами, определяющими организацию, проведение, руководство и контроль проведения практической подготовки студентов колледжа, являются:

- ФГОС СПО;
- учебные планы специальностей/профессий, по которым ведётся подготовка в колледже;
- программы учебных и производственных практик, разработанные предметно -цикловыми методическими комиссиями (далее -ПЦК) Колледжа;
- настоящее Положение.

3.2. Сроки проведения практики устанавливаются Колледжем в соответствии с графиком учебного процесса и учебным планом.

3.3. Практическая подготовка может быть организована:

- непосредственно в Колледже, в том числе в структурном подразделении Колледжа, предназначенном для проведения практической подготовки;
- в организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы (далее – профильная организация), в том числе в структурном подразделении профильной организации, предназначенном для проведения практической подготовки, на основании договора, заключаемого между Колледжем и профильной организацией (**приложение 1**).

3.4. 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. Данная информация отражается в приложениях к заключенному договору о практической подготовке обучающихся при реализации учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей).

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

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

3.7. После прохождения учебной и производственной практики в рамках профессионального модуля обучающиеся сдают квалификационный экзамен.

3.8. При проведении учебной и производственной практики группа обучающихся может делиться на подгруппы численностью не менее 8 человек.

3.9. Преддипломная практика проводится после прохождения учебной и производственной практики по профилю специальности.

3.10. Продолжительность рабочего дня студентов в период производственной подготовки составляет 36 академических часов в неделю независимо от их возраста, что соответствует требованиям ФГОС СПО в части объема времени на практику.

3.11. 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 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).

4. Руководство и контроль практической подготовки

4.1. Общее руководство и контроль практической подготовки обучающихся по практике в Колледже осуществляет заместитель директора по производственной работе, по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) заместитель директора по учебной работе..

4.2. Для руководства практической подготовкой обучающихся назначается руководитель (руководители) из числа лиц, относящихся к преподавательскому составу Колледжа и ответственное лицо, которое обеспечивает организацию реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки со стороны профильной организации.

4.3. Практика является завершающим этапом освоения профессионального модуля по виду профессиональной деятельности дифференцированным зачетом. Руководитель практики от Колледжа:

- осуществляет разработку и представление на утверждение учебно-методических документов по вопросам проведения практической подготовки;
- организует подготовку и обеспечивает проведение практической подготовки в соответствии с Положением о практической подготовке обучающихся в Колледже;
- составляет рабочий план-график проведения практики (*приложение к п. 4.3*);
- до начала практической подготовки проводит с обучающимися инструктаж по технике безопасности;
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики (*приложение к п. 4.3*);
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в профильные организации;
- осуществляет контроль соблюдения сроков проведения практики и соответствия её содержания требованиям, установленным образовательной программой;

- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к написанию курсовых, выпускной квалификационной работы в ходе преддипломной практики;
- оценивает результаты прохождения практики обучающихся.

4.4. Направление на практическую подготовку оформляется приказом директора Колледжа или уполномоченного им должностного лица с указанием закрепления каждого обучающегося за профильной организацией, а также с указанием вида и сроков прохождения практической подготовки, руководителей практической подготовки.

4.5. Обучающимся предоставляется право самостоятельного подбора профильной организации по месту жительства, в т.ч с целью трудоустройства. Договор о прохождении практической подготовки студентом в таком случае предоставляется на имя директора Колледжа не позднее, чем за 3 дня до начала практики.

4.6. Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить учебную и производственную практику по месту трудовой деятельности в случаях, если осуществляемая ими профессиональная деятельность соответствует требованиям к содержанию практики. В ином случае они проходят практическую подготовку на общих основаниях.

4.7. Руководство учебной практикой и практикой по профилю специальности по заочной форме обучения реализуется обучающимся самостоятельно с предоставлением необходимой документации по практической подготовке установленного образца и последующей защитой отчета в форме собеседования.

4.8. Обучающиеся очной и заочной формы обучения, имеющие профессию рабочего (должность служащего) из перечня профессиональных модулей «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих» в рамках освоения ОПОП, подтвержденную соответствующим документом (справкой или выпиской из трудовой книжки), и (или) работающие по этой профессии (должности), от прохождения учебной практики освобождаются.

4.9. Результаты прохождения практической подготовки оцениваются в зависимости от вида учебной работы в соответствии с утвержденными рабочими программами дисциплин (предметов, модулей) и фондами оценочных средств.

4.10. По результатам практики руководителями практической подготовки от профильной организации и от Колледжа формируется аттестационный лист (**приложение 2**), содержащий сведения об уровне освоения обучающимися общих и профессиональных компетенций, а также характеристика на обучающегося (**приложение 3**) по освоению компетенций в период прохождения практики.

4.11. Выполнение обучающимися заданий по практической подготовке по профилю специальности отражается ими в дневнике прохождения практики, который подписывается ежедневно руководителем практики от профильной организации (**приложение 4**).

4.12. По результатам практики обучающиеся составляют отчет в соответствии выданного задания (**приложение 5**). В качестве приложения к отчету по практике обучающиеся могут оформлять фото-, видео-, материалы, наглядные образцы документов, изделий, подтверждающие практический опыт, полученный на практике. Структура отчета (**приложение 6**).

4.13. Аттестация по итогам практической подготовки проводится с учетом (или на основании) результатов ее прохождения, подтверждаемых документами соответствующих профильных организаций.

4.14. Обучающиеся, не выполнившие программу практической подготовки без уважительной причины, не допускаются к сдаче экзамена квалификационного по профессиональному модулю и отчисляются из Колледжа как имеющие академическую задолженность. В случае предоставления документов, указывающих на уважительную причину, обучающиеся направляются на практику вторично, в свободное от учебы время. Приказом по Колледжу определяется место и время повторного прохождения практики.

4.15. Результаты прохождения практической подготовки учитываются при прохождении государственной итоговой аттестации. Обучающиеся, не прошедшие практическую подготовку (преддипломную практику) или получившие отрицательную оценку, не допускаются к прохождению государственной итоговой аттестации.

5. Особенности прохождения практики обучающимися инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья

5.1. Практика для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) организуется и проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

5.2. Практика инвалидов и лиц с ОВЗ является обязательным разделом адаптированной образовательной программы, разрабатываемой в случае необходимости.

5.3. Для адаптированной образовательной программы реализуются все виды практик, предусмотренные в соответствующем ФГОС СПО по специальности/профессии.

5.4. Форма проведения практики устанавливается программой практики с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья обучающихся инвалидов и лиц с ОВЗ.

5.5. Выбор мест прохождения практик для обучающихся инвалидов и лиц с ОВЗ осуществляется с учетом требований их доступности для данных обучающихся.

При определении мест прохождения практик для обучающихся инвалидов и лиц с ОВЗ колледж должен учитывать рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для прохождения практик создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера выполняемых студентом-инвалидом или лицом с ОВЗ трудовых функций.

При направлении студентов-инвалидов и лиц с ОВЗ в организацию, на предприятие для прохождения практики колледж согласовывает с организацией, предприятием условия и виды трудовых функций с учетом требований, предусмотренных настоящим Положением.

5.6. Материалы, касающиеся прохождения практики, предоставляются в формах, адаптированных к конкретным ограничениям здоровья и восприятия информации обучающихся инвалидов и обучающихся с ОВЗ:

- для лиц с нарушениями зрения: в печатной форме увеличенным шрифтом, в форме электронного документа, в форме аудиофайла;

- для лиц с нарушениями слуха: в печатной форме, в форме электронного документа;

- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: в печатной форме, в форме электронного документа.

5.7. При необходимости в процессе прохождения практики с обучающимися из числа лиц с ОВЗ и инвалидами проводится дополнительная индивидуальная работа с преподавателем (индивидуальные консультации), работа с материалом, полученным в процессе прохождения практики, беседа, индивидуальная учебная работа, в том числе специальные разъяснения, процедуры и содержания практики для тех обучающихся, которые в этом заинтересованы или нуждаются.

5.8. Конкретные формы и виды контактной работы лиц с ОВЗ или инвалидностью устанавливаются преподавателем индивидуально для каждого обучающегося или при возможности для нескольких обучающихся. Выбор форм и видов контактной и самостоятельной работы лиц с ОВЗ или инвалидностью осуществляется с учетом их способностей, особенностей восприятия и готовности к прохождению практики.

5.9. При проведении процедуры оценивания результатов прохождения практики обучающимися инвалидами и обучающимися с ОВЗ предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями. Эти средства могут быть предоставлены СОГБПОУ «Рославльский многопрофильный колледж» или обучающиеся с ОВЗ или инвалидностью могут использоваться собственные технические средства.

5.10. При необходимости, инвалидам и лицам с ОВЗ предоставляется дополнительное время для подготовки отчёта по практике, предусматривается увеличение времени на составление отчёта, а также предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на защите отчёта, собеседовании и т.д.

**Договор о практической подготовке обучающихся
при реализации компонентов образовательной программы профессии/специальности**

г. Рославль

« _____ » _____ 202_ г.

Смоленское областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Рославльский многопрофильный колледж», именуемое в дальнейшем «Колледж», в лице директора Шарпова Александра Николаевича, действующего на основании Устава, с одной стороны, и

Именуем в _____, в дальнейшем «Профильная организация» в _____ лице _____,

_____ действующего на основании _____, с другой стороны, именуемые по отдельности «Сторона», а вместе – «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Предметом настоящего Договора является организация практической подготовки обучающихся (далее – практическая подготовка).

1.2. Образовательная программа (программы), компоненты образовательной программы, при реализации которых организуется практическая подготовка, количество обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы, сроки организации практической подготовки, согласуются Сторонами и являются неотъемлемой частью настоящего Договора (приложение № 1).

1.3. Реализация компонентов образовательной программы, согласованных Сторонами в приложении № 1 к настоящему Договору (далее – компоненты образовательной программы), осуществляется в помещениях Профильной организации.

1.4. Помещения Профильной организации, находящееся в них оборудование и технические средства обучения, необходимые для реализации компонентов образовательной программы при организации практической подготовки, используются Колледжем на безвозмездной основе.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Колледж обязуется:

2.1.1 не позднее, чем за 10 рабочих дней до начала практической подготовки по каждому компоненту образовательной программы представить в Профильную организацию поименные списки обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы посредством практической подготовки;

2.1.2 назначить руководителя по практической подготовке от Колледжа, который:

- обеспечивает организацию образовательной деятельности в форме практической подготовки при реализации компонентов образовательной программы;
- организует участие обучающихся в выполнении определённых видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении определённых видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;
- несёт ответственность совместно с ответственным работником Профильной организации за реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, за жизнь и здоровье обучающихся, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, ТБ и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

2.1.3 при смене руководителя по практической подготовке в 3-х дневный срок сообщить об этом Профильной организации;

2.1.4 установить в расписании занятий виды учебной деятельности, практики и иные компоненты образовательной программы, осваиваемые обучающимися в форме практической подготовки, включая место, продолжительность и период их реализации;

2.1.5 направить обучающихся в Профильную организацию для освоения компонентов образовательной программы в форме практической подготовки.

2.2. Профильная организация обязана:

2.2.1 создать условия для реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, предоставить оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью

обучающихся;

2.2.2 назначить ответственное лицо, соответствующее требованиям трудового законодательства РФ о допуске к педагогической деятельности, из числа работников Профильной организации, которое обеспечивает организацию реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки со стороны Профильной организации;

2.2.3 при смене лица, указанного в пункте 2.2.2, в 3-х дневный срок сообщить об этом Колледжу;

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

2.2.6 ознакомить обучающихся с правилами внутреннего трудового распорядка Профильной организации;

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

2.2.8 предоставить обучающимся и руководителю по практической подготовке от Колледжа возможность пользоваться помещениями Профильной организации, а также находящимися в них оборудованием и техническими средствами обучения;

2.2.9 обо всех случаях нарушения обучающимися правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности сообщать руководителю по практической подготовке от Колледжа.

2.3. Колледж имеет право:

2.3.1 осуществлять контроль соответствия условий реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки требованиям настоящего Договора;

2.3.2 запрашивать информацию об организации практической подготовки, в том числе о качестве и объеме выполненных обучающимися работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

2.4. Профильная организация имеет право:

2.4.1 требовать от обучающихся соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности, режима конфиденциальности, принятого в Профильной организации, предпринимать необходимые действия, направленные на предотвращение ситуации, способствующей разглашению конфиденциальной информации;

2.4.2 в случае установления факта нарушения обучающимися своих обязанностей в период организации практической подготовки, режима конфиденциальности приостановить реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки в отношении конкретного обучающегося.

3. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

3.1. Настоящий Договор вступает в силу после его подписания и действует в течение ___ (_____) лет с даты его подписания Сторонами.

4. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Все споры, возникающие между Сторонами по настоящему Договору, разрешаются Сторонами в порядке, установленном законодательством РФ.

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 идентичных экземплярах одинаковой юридической силы и хранится по одному экземпляру у каждой из Сторон.

5. АДРЕСА, РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

Колледж:

Профильная организация:

СОГБПОУ

«Рославльский многопрофильный колледж»

216500 Смоленская область г. Рославль

17 микрорайон д. 23

6725002542 КПП 672501001

л/с20811202100 в Департаменте финансов

Смоленской области

Директор СОГБПОУ

«Рославльский многопрофильный

колледж»

/А.Н. Шарпов/

(подпись, расшифровка подписи)

М.П.

(наименование организации)

(юридический адрес)

Тел. Факс: _____

Руководитель организации:

_____/_____/

(подпись, расшифровка подписи)

М.П.

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ по практической подготовке

Студента (ки) _____
(Ф.И.О.)

_____ курса группы _____ _____ формы обучения
(очной, заочной)

Специальность (профессия) _____
(код, полное наименование)

Индекс практики _____
(ПП ...)

по профессиональному модулю ПМ. _____

В профильной организации _____

Сроки прохождения практики: с _____ 202_г по _____ 202_г.

Виды и объём выполненных работ:

Виды и объём работ	Коды освоенных компетенций	Оценка качества выполне- ния работ	Подпись руководителя практической подготовки от профильной организац ии

Отзыв о качестве прохождения практической подготовки:

Показатели результатов практической деятельности	Критерии оценивания
Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка в Профильной организации, дисциплины труда и технологической дисциплины	да/ нет
Выполнение требований по охране труда, технике безопасности, производственной санитарии и противопожарной безопасности	да/ нет
Соответствие содержания работ видам работ по программе практики	соответствует/ частично соответствует/ не соответствует
Оценка полноты реализации программы практики в части приобретения практического опыта	полностью реализована/ частично реализована/ не реализована
Характеристика сформированности компетенций: ОК... ПК...	освоены/ не освоены

Оценка за практику _____ / _____ /

Руководитель практики от профильной организации

М.П. _____
(подпись) (дата) (Ф.И.О.)

Руководитель практики от колледжа

_____ (подпись) (дата) (Ф.И.О.)

ОТЗЫВ – ХАРАКТЕРИСТИКА

дана студенту (ке) _____

проходившему(ей) практическую подготовку (производственную практику по профилю специальности / преддипломную)

в период с _____ по _____ в профильной организации

Студент(ка) * _____

Практика заслуживает оценки _____ / _____ /

Руководитель практики в профильной организации _____
(должность)

(дата)

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.

*Отзыв - характеристика должен содержать: оценку качества выполняемых работ; трудовую дисциплину, отношение к порученным заданиям, уровень готовности решать профессиональные задачи.

Смоленское областное государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Рославльский многопрофильный колледж»
(СОГБПОУ «Рославльский многопрофильный колледж»)

Специальность (профессия) _____
(код, полное наименование)

ДНЕВНИК

прохождения практической подготовки
(производственная практика)

по профессиональному модулю ПМ. _____

студента (ки) _____
(Ф.И.О.)

_____ курса группы _____ формы обучения
(очной, заочной)

в профильной организации _____

Сроки прохождения практики: с _____ 202_ г по _____ 202_ г

Руководитель практики в профильной организации

М.П. _____
(подпись) (дата) (Ф.И.О.)

Руководитель практики от колледжа

_____ (подпись) (дата) (Ф.И.О.)

Оценка _____

Рославль 20__ г

Дата	Содержание работы	Оценка руководителя практики	Подпись руководителя практики в профильной организации

Смоленское областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Рославльский многопрофильный колледж» (СОГБПОУ «Рославльский многопрофильный колледж»)

ОТЧЁТ

о прохождении практической подготовки (производственная практика)

студента (ки) _____ (Ф.И.О.)

_____ курса группы _____ формы обучения (очной, заочной)

Специальность (профессия) _____ (код, полное наименование)

Индекс практики _____ (ПП)

по профессиональному модулю ПМ. _____

в профильной организации _____

Сроки прохождения практики: с _____ 202_г по

_____ 202_г

Руководитель практики в профильной организации

М.П. _____ (подпись) (дата) (Ф.И.О.)

Руководитель практики от колледжа

_____ (подпись) (дата) (Ф.И.О.)

Структура отчета по практике

- 1. Титульный лист** (Отчет о прохождении практической подготовки)
- 2. Договор о практической подготовке обучающихся при реализации компонентов образовательной программы специальности**
- 3. Приказ о назначении руководителя практики** (от профильной организации)
- 4. Характеристика**
- 5. Дневник**
- 6. Аттестационный лист**
- 7. Приложения**

Структура отчета по преддипломной практике

- 1. Титульный лист** (Отчет о прохождении практической подготовки)
- 2. Введение.**
- 3. Основная часть- выполнение индивидуального задания.**
- 4. Заключение.**
- 5. Договор о практической подготовке обучающихся при реализации компонентов образовательной программы специальности**
- 6. Приказ о назначении руководителя практики** (от профильной организации)
- 7. Характеристика**
- 8. Дневник**
- 9. Приложения**

Форма рабочего графика (плана) проведения практики

(наименование образовательной организации)

(наименование структурного подразделения (кафедра / отделение))

УТВЕРЖДАЮ
Зам.директора по ПР
_____/ И.О. Фамилия/
« ____ » _____ 20__ г.

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Общие сведения

ФИО обучающегося	
Курс	
Форма обучения	
Направление подготовки / специальность / профессия	
Группа	
Вид практики	
Тип практики	
Способ проведения практики	
Форма проведения практики	
Место прохождения практики	
Период прохождения практики	с « ____ » _____ 20__ г. по « ____ » _____ 20__ г.
Реквизиты договора о прохождении практики (при проведении практики в профильной организации)	

Планируемые работы

№ п/п	Содержание работы	Срок выполнения	Отметка о выполнении
1.	Оформление документов по прохождению практики	до начала практики	
2.	Проведение медицинских осмотров (обследований) в случае выполнения обучающимся работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) в соответствии с законодательством РФ	до начала практики	
3.	Вводный инструктаж по правилам охраны труда, технике безопасности, пожарной безопасности, оформление временных пропусков для прохода в профильную организацию (при необходимости).	в первый день практики	
4.	Выполнение индивидуального задания практики	в период практики	

5.	Консультации руководителя(-ей) практики о ходе выполнения заданий, оформлении и содержании отчета, по производственным вопросам	в период практики	
6.	Подготовка отчета по практике	за два дня до промежуточной аттестации	
7.	Проверка отчета по практике, оформление характеристики руководителя(-ей) практики	за два дня до промежуточной аттестации	
8.	Промежуточная аттестация по практике	в последний день практики	

Рабочий график (план) составил:
руководитель практики от образовательной организации

_____ «__» _____ 20__ г.
(должность) (подпись) (И.О. Фамилия) (дата)

Согласовано (при проведении практики в профильной организации):
руководитель практики от профильной организации

_____ «__» _____ 20__ г.
(должность) (подпись) (И.О. Фамилия) (дата)

С рабочим графиком (планом) ознакомлен:
обучающийся

_____ «__» _____ 20__ г.
(подпись) (И.О. Фамилия) (дата)

Форма индивидуального задания на практику

(наименование образовательной организации)

УТВЕРЖДАЮ
Зам.директора
/ И.О. Фамилия/
_____ / И.О. Фамилия/
« ____ » _____ 20__ г.

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ

Общие сведения

ФИО обучающегося	
Курс	
Форма обучения	
Направление подготовки / специальность / профессия	
Группа	
Вид практики	
Тип практики	
Способ проведения практики	
Форма проведения практики	
Место прохождения практики	
Период прохождения практики	с « ____ » _____ 20__ г. по « ____ » _____ 20__ г.
Реквизиты договора о прохождении практики (при проведении практики в профильной организации)	

Содержание индивидуального задания

Задание на практику составил:

руководитель практики от образовательной организации

_____	_____	_____	«___» _____ 20__ г.
(должность)	(подпись)	(И.О. Фамилия)	(дата)

Согласовано (при проведении практики в профильной организации):

руководитель практики от профильной организации

_____	_____	_____	«___» _____ 20__ г.
(должность)	(подпись)	(И.О. Фамилия)	(дата)

Задание на практику принял:

обучающийся

_____	_____	«___» _____ 20__ г.
(подпись)	(И.О. Фамилия)	(дата)

СОДЕРЖАНИЕ ОТЧЕТА

по производственной (преддипломной) практике для студентов по специальности 23.02.03

Техническое обслуживание и ремонт автомобильного транспорта

наименование специальности

1. Введение
2. Назначение предприятия, его структура
3. Функции и взаимосвязь основных отделов и служб
4. План авторемонтного предприятия
5. Организация хранения и технического обслуживания подвижного состава
6. Общая схема технологического процесса технического обслуживания и ремонта подвижного состава
7. Использование автотранспорта на предприятии
8. Учет и нормы расхода топлива и смазочных материалов на предприятии
9. Техническая документация (мастера производственного участка, механика, сменного механика)
10. Внутренний распорядок предприятия
11. Работа служб безопасности дорожного движения
12. Перспективы развития автотранспортного предприятия