

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

БРЯНКОВСКИЙ КОЛЛЕДЖ (ФИЛИАЛ)
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(Брянковский колледж (филиал) ФГБОУ ВО «ЛГПУ»)

СОГЛАСОВАНО

Решением учебно-методического совета
Брянковского колледжа (филиала)
ФГБОУ ВО «ЛГПУ»
Протокол № 4 от «07» 12 2023г.

ПРИНЯТО

Решением педагогического совета
Брянковского колледжа (филиала)
ФГБОУ ВО «ЛГПУ»
Протокол № 5 от «21» 12 2023г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор

Брянковского колледжа (филиала)
ФГБОУ ВО «ЛГПУ»

О.В. Чудина

2023 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

Брянка
2023г.

СОДЕРЖАНИЕ

1.	ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	3
2.	НОРМАТИВНАЯ ОСНОВА.....	3
3.	ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПОЛОЖЕНИЯ.....	4
4.	ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ В КОЛЛЕДЖЕ.....	4
5.	РУКОВОДСТВО ПРАКТИКОЙ.....	7
6.	ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ.....	9
7.	ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ ПРАКТИКИ.....	10
8.	ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	12
	ПРИЛОЖЕНИЕ 1.....	13
	ПРИЛОЖЕНИЕ 2.....	18
	ПРИЛОЖЕНИЕ 3.....	19
	ПРИЛОЖЕНИЕ 4.....	24

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о практической подготовке обучающихся (далее – Положение) регламентирует порядок организации и проведения практической подготовки обучающихся (далее – практическая подготовка) в Брянковском колледже (филиале) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Луганский государственный педагогический университет» (далее – Колледж), осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования.

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. Практика – вид учебной деятельности, направленный на развитие практических навыков и умений, а также формирование компетенций, обучающихся в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

1.4. Профильная организация – организация, осуществляющая деятельность по профилю соответствующей образовательной программы, с которой заключен договор о практической подготовке.

2. НОРМАТИВНАЯ ОСНОВА

2.1. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Минобрнауки России и Минпросвещения России от 05 августа 2020 г. № 885/390 «О практической подготовке обучающихся»;

– Приказ Минпросвещения России от 24 августа 2022 г. №762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО).

3. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПОЛОЖЕНИЯ

Положение разработано с целью обеспечения единства требований к процедурам организации и проведения практической подготовки обучающихся, а также к разработке учебно-методической документации по практике и обеспечению готовности обучающихся к профессиональной деятельности.

Поставленная цель требует решения следующих задач:

- изучить организацию практической подготовки в Колледже;
- сформулировать порядок осуществления руководства практикой;
- выделить права и обязанности обучающихся;
- определить процесс подведения итогов практики.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ В КОЛЛЕДЖЕ

4.1. В соответствии с ФГОС СПО практика является обязательным разделом программы подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ).

4.2. Основными видами практики обучающихся, осваивающих ППССЗ, являются учебные и производственные практики, в том числе преддипломные.

4.3. Учебная практика по специальности направлена на формирование у обучающихся умений, приобретение 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.

4.4. При реализации ППССЗ по специальности производственная практика включает в себя следующие этапы:

- практика по профилю специальности;
- преддипломная практика.

Практика по профилю специальности направлена на формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализации в рамках профессиональных модулей ППССЗ по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных образовательными стандартами по специальности.

Преддипломная практика направлена на углубление первоначального практического опыта обучающихся, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку их готовности к самостоятельной трудовой деятельности.

Во время прохождения преддипломной практики на предприятиях (в учреждениях, организациях) различных форм собственности, обучающиеся занимаются сбором материала для подготовки выпускной квалификационной работы.

4.5. Практическая подготовка может быть организована:

- непосредственно в организации, осуществляющей образовательную деятельность (далее – образовательная организация);
- в организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы (далее – профильная организация) на основании договора, заключаемого между образовательной организацией и профильной организацией.

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

4.7. 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.

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

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

4.10. Виды практики и способы ее проведения определяются образовательной программой, разработанной в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом.

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

4.11. 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.

4.12. 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.

4.13. При организации практической подготовки обучающиеся и работники образовательной организации обязаны соблюдать правила внутреннего трудового распорядка профильной организации, требования охраны труда и техники безопасности.

4.14. При наличии в профильной организации вакантной должности, профессиональная направленность которой соответствует требованиям к практической подготовке, с обучающимся может быть заключен срочный трудовой договор о замещении такой должности.

4.15. 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 приказом Минздрава России от 28.01.2021 №29н (ред. от 01.02.2022) «Об утверждении Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью четвертой статьи 213 Трудового кодекса Российской Федерации, перечня медицинских противопоказаний к осуществлению работ с вредными и (или) опасными производственными факторами, а также работам, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры».

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

4.17. Проезд обучающихся к месту организации практической подготовки и обратно, а также дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), Колледж не возмещает.

5. РУКОВОДСТВО ПРАКТИКОЙ

5.1. Руководитель практики от образовательного учреждения

(заведующий учебно-производственной практикой):

- осуществляет общее руководство всеми видами практик по направлениям (специальностям) подготовки в Колледже;
- совместно с директором Колледжа решает учебно-методические, административные, хозяйственные и иные вопросы, возникающие в процессе работы по подготовке и проведению практик;
- координирует работу руководителей практик от методических цикловых комиссий;
- обобщает опыт проведения практик, вносит предложения по их совершенствованию;
- контролирует соблюдение настоящего Положения и исполнение изданных приказов по вопросам практики;
- контролирует своевременность разработки и утверждения программ практик и их соответствие настоящему Положению;
- регистрирует заключённые договора с профильными организациями в журнале регистрации договоров;
- проводит инструктивно-методические совещания с руководителями практик от методических цикловых комиссий;
- визирует документы по практике перед их утверждением директором.

5.2. Непосредственное учебно-методическое руководство и выполнение программы практики обеспечивают соответствующие методические цикловые комиссии. К руководству практикой студентов привлекаются опытные преподаватели, имеющие опыт работы по специальности, соответствующей направлению подготовки специалистов.

5.3. Руководитель практики от базы практики:

- организует и проводит практику в соответствии с заключённым договором, настоящим Положением и программами практики;
- обеспечивает студентам условия безопасной работы, проводит инструктажи по охране труда в порядке, установленном законодательством РФ

в сфере охраны труда, с оформлением соответствующей документации;

- согласовывает с руководителем практики от цикловых комиссий программу, задания, содержание и планируемые результаты практики;

- составляет рабочий график (план) проведения практики;

- распределяет обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;

- контролирует соблюдение практикантами производственной дисциплины и сообщает в Колледж (руководителю практики от цикловой комиссии) обо всех случаях нарушения студентами правил внутреннего трудового распорядка и наложенных на них дисциплинарных взысканий;

- консультирует студентов-практикантов по производственным вопросам;

- формирует аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения студентом профессиональных компетенций, а также составляет характеристику на студента-практиканта.

6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

6.1. С момента зачисления обучающегося на период практики в качестве практиканта на рабочие места по месту прохождения практики на него распространяются правила охраны труда и внутреннего распорядка с которыми он должен быть ознакомлен в установленном порядке. В случае невыполнения требований, предъявляемых к практиканту, он может быть отстранен от прохождения практики.

6.2. Обучающийся при прохождении практики имеет право:

- по всем вопросам, возникающим в процессе практики, обращаться к руководителям практики соответствующей методической цикловой комиссии и базы практики;

- вносить предложения по совершенствованию организации практики;

- в установленном порядке пользоваться библиотекой, кабинетами и

находящимися в них учебно-методическими пособиями Колледжа, а также материальной базой профильной организации.

6.3. Обучающийся при прохождении практики обязан:

- до начала практики предоставить оформленную в соответствии с требованиями законодательства медицинскую книжку, ознакомиться с программой практики;

- получить от руководителя практики все необходимые документы (направление, индивидуальные задания, методические рекомендации и т.д.) и консультации относительно оформления отчетной документации, а также присутствовать на установочной конференции;

- своевременно прибыть на базу практики;

- полностью выполнить задания, предусмотренные программой практики, а также следовать указаниям руководителей практики от методической цикловой комиссии и базы практики;

- соблюдать действующие в профильной организации правила внутреннего трудового распорядка;

- соблюдать правила охраны труда и безопасности жизнедеятельности, производственной санитарии и правил внутреннего распорядка на базе практики;

- нести ответственность за выполненную работу;

- вести дневник практики, форма которого приведена в Приложении 3, составлять отчет, который утверждается профильной организацией. В качестве приложения к дневнику практики студент может оформлять графические, аудио-, фото-, видеоматериалы, наглядные образцы изделий, подтверждающие практический опыт, полученный на практике.

7. ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ ПРАКТИКИ

7.1. Практика является завершающим этапом освоения профессионального модуля по виду профессиональной деятельности.

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

7.2. По окончании практики обучающиеся обязаны предоставить отчет о выполнении программы практики после ее окончания. Титульный лист отчета по практике оформляется согласно Приложению 2. Объем отчета устанавливается методической цикловой комиссией в зависимости от содержания программы практики.

Отчет о прохождении производственной практики на младших курсах может быть заменен решением методической цикловой комиссии на оформление дневника практики с приложением изученных документов.

Защита отчетов проходит открыто. Для принятия отчетов заведующий отделением создает комиссию в соответствии с приказом «О педагогической нагрузке на 20__ - 20__ учебный год».

7.3. Практика завершается выставлением дифференцированного зачета при условии сформированного аттестационного листа, содержащего сведения об уровне освоения обучающимися профессиональных компетенций, а также характеристики на обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики. Результаты прохождения практики представляются обучающимися 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.

7.4. Оценка за практику вносится в зачетно-экзаменационную ведомость и в зачетную книжку обучающегося. Результаты промежуточной аттестации по практике учитываются при подведении итогов общей успеваемости обучающихся.

7.5. Отчетная документация хранится в архиве колледжа в течение 3-х лет после прохождения практики.

7.6. С целью мониторинга качества успеваемости обучающихся в период прохождения практики, анализа полученных результатов, а также выработки единого подхода к решению выявленных проблем итоги практики обсуждаются на заседании методической цикловой комиссии.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Настоящее Положение утверждается и вступает в силу с момента утверждения его директором Колледжа.

8.2. Положение действует до момента принятия его в новой редакции или до его отмены.

8.3. Настоящее Положение подлежит актуализации в случае изменения законодательства Российской Федерации в сфере образования, учредительных документов Колледжа, а также при необходимости уточнения, детализации норм в действующем Положении.

8.4. В Положение могут вноситься изменения, дополнения, направленные на совершенствование образовательного процесса Колледжа.

8.5. Инициаторами изменений, вносимых в Положение, могут стать участники образовательных отношений.

8.6. Содержание Положения обязательно для ознакомления и исполнения всеми лицами, на которых распространяется его действие.

8.7. Текущая редакция Положения размещается на веб-сайте.

Образец оформления краткосрочного договора о практической подготовке обучающихся

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

г. _____ "___" _____ 20__ г.

_____, именуем___ в дальнейшем "Организация", в лице _____, действующего на основании _____, с одной стороны, и _____, именуем___ 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. Предметом Договора

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

1.2. Образовательная программа (программы), компоненты образовательной программы, при реализации которых организуется практическая подготовка, количество обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы, сроки организации практической подготовки, согласуются Сторонами и являются неотъемлемой частью настоящего Договора (Приложение 1).

1.3. Реализация компонентов образовательной программы, согласованных Сторонами в приложении 1 к настоящему Договору (далее-компоненты образовательной программы), осуществляется в помещениях Профильной организации, перечень которых согласуется Сторонами и является неотъемлемой частью настоящего Договора (Приложение 2).

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Организация обязана:

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

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;

2.2.3 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;

2.2.4 проводить оценку условий труда на рабочих местах, используемых при реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, и сообщать руководителю Организации об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

2.2.5 ознакомить обучающихся с правилами внутреннего трудового распорядка Профильной организации;

2.2.6 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 Организации возможность пользоваться помещениями Профильной организации, 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 Организации;

2.3. Организация 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 до полного исполнения Сторонами обязательств.

4. Заключительные положения

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

4.2. Изменение настоящего Договора осуществляется по соглашению Сторон в письменной форме в виде дополнительных соглашений к настоящему Договору, которые являются его неотъемлемой частью.

4.3. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон. Все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу.

5. Адреса, реквизиты и подписи Сторон

Образовательная организация:
(полное наименование)

Профильная организация:
(полное наименование)

Адрес: _____

Адрес: _____

(наименование должности, фамилия, имя, отчество (при наличии))

(наименование должности, фамилия, имя, отчество (при наличии))

М.П. (при наличии)

М.П. (при наличии)

Приложение 1 к Договору

Организация образовательной деятельности при освоении компонентов образовательной программы Организации в форме практической подготовки

№ п/п	Наименование направления подготовки/курс	Наименование образовательной программы Организации	Компоненты образовательной программы Организации	Количество обучающихся	Сроки организации практической подготовки

Образовательная организация

Профильная организация

(подпись) (ФИО)

(подпись) (ФИО)

М.П.

М.П.

Приложение 2 к Договору

Перечень помещений Профильной организации, в которых реализуются компоненты образовательной программы в форме практической подготовки

№ п/п	Наименование направления подготовки/курс	Наименование образовательной программы Организации	Компоненты образовательной программы Организации	Фактический адрес помещения (полный адрес, номер аудитории (комнаты, офиса и т.п.))

Образовательная организация

(подпись) (ФИО)

М.П.

Профильная организация

(подпись) (ФИО)

М.П.

Образец оформления титульного листа отчета о прохождении практики

**МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**БРЯНКОВСКИЙ КОЛЛЕДЖ (ФИЛИАЛ)
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(Брянковский колледж (филиал) ФГБОУ ВО «ЛГПУ»)
Методическая цикловая комиссия**

**ОТЧЕТ
О ПРОХОЖДЕНИИ _____ ПРАКТИКИ**
(вид практики)

Студента _____
(Ф.И.О.)

Курс _____ специальность _____

Срок прохождения практики: с _____ по _____

Место прохождения практики _____

Руководитель практики от предприятия _____
(подпись, Ф.И.О.)

М.П.

Результаты защиты _____
(оценка, количество баллов)

Руководитель практики от цикловой комиссии: _____
(подпись, Ф.И.О.)

Брянка – 20__ г.

Образец оформления дневника практики**Титульный лист****МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ****БРЯНКОВСКИЙ КОЛЛЕДЖ (ФИЛИАЛ)
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(Брянковский колледж (филиал) ФГБОУ ВО «ЛГПУ»)****ДНЕВНИК ПРАКТИКИ**

(вид и название практики)

Студента _____

(фамилия, имя, отчество)

Отделение _____

Методическая цикловая комиссия _____

Образовательно-квалификационный уровень – специалист среднего звена

Специальность _____

_____ курс, группа _____

Сроки производственной практики: с _____ по _____

(название предприятия, организации, учреждения)

Вторая страница

Студент _____
(фамилия, имя, отчество)

Прибыл на производство, организацию, учреждение

« _____ » _____ 20 _____ г.

(подпись)

(должность, фамилия и инициалы ответственного лица)

М.П.

Выбыл с предприятия, организации, учреждения

« _____ » _____ 20 _____ г.

(подпись)

(должность, фамилия и инициалы ответственного лица)

М.П.

Третья страница**Календарный план и рабочие записи прохождения практики**

Дата	Содержание выполненных работ	Оценка руководителя (в 5-бальной системе)
1	2	3

Червертая страница

1	2	3

Руководитель практики от предприятия _____
(подпись) (фамилия и инициалы)

М.П.

Руководитель практики от учебного заведения _____
(подпись) (фамилия и инициалы)

Пятая страница**Аттестационный лист**

(содержит сведения об уровне освоения студентом профессиональных компетенций и рекомендуемую оценку)

Вид профессиональной деятельности	Код	Наименование результатов практики	Оценка освоения компетенций (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно)

Шестая страница

Характеристика на студента-практиканта по освоению общих компетенций в период прохождения практики

Студент _____
(ФИО студента)

проходила практику с «_____» _____ 20__ г. по «_____» _____ 20__ г.
 на базе _____
название предприятия

Теоретическая подготовка, умение применять теорию на практике

(не удовлетворительно, удовлетворительно, хорошо, отлично)

Соблюдение производственной дисциплины на рабочем месте _____
(да / нет)

Регулярное ведение дневника и выполнение видов работ, предусмотренных программой практики _____
(да / нет)

Качественный уровень и степень подготовленности, обучающейся к самостоятельному выполнению профессиональных работ

(не удовлетворительно, удовлетворительно, хорошо, отлично)

Профессиональные и личностные качества, которые проявила обучающаяся во время практики

(добросовестность, инициативность, уравновешенность, умение налаживать контакт, отношение с коллегами, владение информационно-коммуникационными технологиями в профессиональной деятельности, умение организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество и др)

Студент _____

заслуживает оценку _____
(не удовлетворительно, удовлетворительно, хорошо, отлично)

Руководитель практики от предприятия

(подпись)

(фамилия и инициалы)

**Выводы руководителя практики от учебного заведения
о прохождении практики**

Дата сдачи отчета « ____ » _____ 20 ____ г.

Оценка по национальной шкале _____
(словами)

Руководитель практики от учебного заведения _____
(подпись) (фамилия и инициалы)

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

БРЯНКОВСКИЙ КОЛЛЕДЖ (ФИЛИАЛ)
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(Брянковский колледж (филиал) ФГБОУ ВО «ЛГПУ»)

ПРИКАЗ

« ____ » _____ 20 ____ г.

№ « ____ »

г. Брянка

О прохождении _____ практики

Для выполнения учебных программ и согласно календарному учебному графику п р и к а з ы в а ю:

1. Направить студентов _____ формы обучения _____ курса, специальности _____ для прохождения _____ с _____ по _____ на базе следующих организаций, предприятий, учреждений:

Название предприятия

1. Ф.И.О. в именительном падеже
- 1.
2. Руководителями практики назначить преподавателей:
3. Заведующему практикой _____ обеспечить прохождение студентами инструктажа по технике безопасности до начала практики.
4. Ответственность за охрану труда и безопасность жизни и здоровья студентов в период прохождения практики возложить на

руководителя практики и руководство предприятия (учреждения), выступающего профильной организацией.

5. Для проведения зачета утвердить комиссии в составе:

Прием отчетов по _____ провести _____.

6. Контроль исполнения приказа возложить на заведующего учебно-производственной практикой _____

Директор

(подпись)

(ФИО)

Лист согласования

к приказу

№ « _____ »

от « ____ » _____ 20 ____ г.

О прохождении _____ практики

Должность	Ф.И.О.	Подпись	Дата	Примечание

Лист ознакомления

к приказу

№ « _____ »

от « ____ » _____ 20 ____ г.

О прохождении _____ практики

Должность	Ф.И.О.	Подпись	Дата	Примечание

Лист согласования

РАЗРАБОТАЛ

Заведующий учебно-
производственной практикой

(должность)



 (подпись)
Н.П. Димитрова

(инициалы, фамилия)

СОГЛАСОВАНО

Директор

(должность)


 (подпись)
О.В. Чудина

(инициалы, фамилия)

Заместитель директора
по учебной работе


(должность)


 (подпись)
В.И. Бородавкина

(инициалы, фамилия)

Председатель МЦК
профессионального учебного
цикла специальности 38.02.01
Экономика и бухгалтерский учет
(по отраслям)

(должность)


 (подпись)
В.В. Савицкая

(инициалы, фамилия)

Председатель МЦК
профессионального учебного
цикла специальности 43.02.17
Технологии индустрии красоты

(должность)


 (подпись)
Т.А. Гуральчук

(инициалы, фамилия)

Председатель МЦК
профессионального учебного
цикла специальности 54.02.01
Дизайн (по отраслям)

(должность)


 (подпись)
И.А. Вивденко

(инициалы, фамилия)

В этом документе
прошито, пронумеровано
и скреплено печатью

и скреплено печатью
84 *суббота* *7* *сентября* *2011* *г.*
листов

Директор

О.В. Чулина

