





Министерство образования и науки Республики Марий Эл
Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение Республики Марий Эл
«Йошкар-Олинский технологический колледж»

СОГЛАСОВАНО

Председатель
ученического профкома
 Ю.А. Лебедева

« 06 » 09 20 23 г.

Юрисконсульт
 А.А. Свинина

« 06 » 09 20 23 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ Республики
Марий Эл «ЙОТК»
 А.В. Ванюшин

« 06 » 09 20 23 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о практической подготовке обучающихся
в ГБПОУ Республики Марий Эл «ЙОТК»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями, установленными следующими нормативными документами:

- Федеральным Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 (в ред. от 04.08.2023),

- приказом Минпросвещения России от 24.08.2022 г. № 762 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»,

- приказом Министерства просвещения РФ от 05.08.2020 № 885/390 «О практической подготовке обучающихся», федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО);

- Уставом и локальными актами Колледжа.

1.2. Настоящее Положение о практической подготовке обучающихся (далее – Положение), определяет порядок организации и проведения практической подготовки обучающихся осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования (далее – ОПОП СПО) в ГБПОУ Республики Марий Эл «ЙОТК».

2. Понятие и основы организации практической подготовки

2.1. Практическая подготовка – форма организации образовательной деятельности при освоении образовательной программы в условиях

выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю соответствующей образовательной программы.

2.2. Практическая подготовка может быть организована:

– непосредственно в Колледже, в том числе в подразделениях Колледжа, предназначенных для проведения практической подготовки (мастерские, салон парикмахерская и других подразделениях Колледжа).

– 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. К организациям, осуществляющим деятельность по профилю соответствующей образовательной программы, приравниваются лица, зарегистрированные в установленном порядке в качестве индивидуальных предпринимателей, нотариусы, занимающиеся частной практикой, адвокаты, учредившие адвокатские кабинеты, а также иные лица, чья профессиональная деятельность в соответствии с федеральными законами подлежит государственной регистрации и (или) лицензированию.

2.3. Образовательная деятельность в форме практической подготовки в Колледже организуется путем проведения отдельных лабораторных и практических занятий, всех видов практики и иных аналогичных видов учебной деятельности, предусмотренных в составе основной профессиональной образовательной программы (далее – ОПОП).

2.4. Практическая подготовка предусматривает демонстрацию практических навыков, выполнение обучающимися определенных видов работ, направленных на решение практических задач, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

2.5. Виды практики и способы ее проведения определяются образовательной программой, разработанной в соответствии с ФГОС СПО. Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью (в том числе, имеющие договор о Дуальном образовании и (или) Целевом обучении), вправе проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям образовательной программы к проведению практики.

2.6. 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 направленных на решение практических задач, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся.

2.7. При организации практической подготовки обучающиеся и работники образовательной организации обязаны соблюдать правила

внутреннего трудового распорядка профильной организации (в подразделениях Колледжа, в которых организуется практическая подготовка), требования охраны труда и техники безопасности.

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

2.9. 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. N 302н.

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

2.11. Практика вне подразделений Колледжа, как компонент практической подготовки, реализуется в соответствии с договором, заключаемым между Колледжем и профильной организацией (Приложение 1).

3. Практика, как форма реализации практической подготовки

3.1. Практика является обязательным разделом Программы подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ) и Программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих (далее – ППКРС). Она 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.

3.2. При реализации ОПОП СПО предусматриваются следующие виды практик: учебная и производственная.

3.3. В образовательных программах ППССЗ и ППКРС производственная практика состоит из двух этапов: практики по профилю специальности и преддипломной практики. Учебная практика и производственная практика, в т.ч. производственная практика (по профилю специальности), проводятся образовательной организацией при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей и могут реализовываться как концентрированно в несколько периодов, так и рассредоточено, чередуясь с теоретическими занятиями

в рамках профессиональных модулей. Учебная и (или) производственная практика (по профилю специальности) проводятся при освоении обучающимися профессиональных модулей. Преддипломная практика проводится непрерывно после освоения профессиональных модулей.

3.4. Цели и задачи, программы и формы отчетности определяются Колледжем по каждому виду практики самостоятельно.

3.5. Учебная практика проводится в Колледже и/или в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

3.6. Производственная практика проводится в Колледже и/или в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

3.7. Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ОПОП (текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация) создаются фонды оценочных средств, позволяющие оценить умения, знания, практический опыт и освоенные компетенции.

3.8. Аттестация по итогам производственной практики проводится с учетом (или на основании) результатов, подтвержденных документами соответствующих организаций.

3.9. Фонды оценочных средств промежуточной аттестации по практике разрабатываются и утверждаются образовательной организацией после предварительного положительного заключения работодателей.

3.10. При обучении студентов, заключивших договор о целевом обучении, Колледж учитывает предложения заказчика целевого обучения при организации прохождения указанным гражданином практики, а также по запросу заказчика целевого обучения предоставляет ему сведения о результатах освоения им образовательной программы.

4. Порядок организации практики в составе практической подготовки

4.1. Планирование и организация практической подготовки на всех ее этапах должны обеспечивать последовательное формирование у обучающихся умений, навыков, практического опыта как результатов освоения ОПОП СПО в соответствии с требованиями ФГОС СПО, их усложнение по мере перехода от одного этапа к другому, а также целостность подготовки специалистов к выполнению основных трудовых функций. Содержание всех видов и этапов практики определяется требованиями к умениям и практическому опыту по каждому из профессиональных модулей ОПОП СПО в соответствии с ФГОС СПО. Содержание практики должно быть связано с теоретическим обучением.

4.2. Сроки проведения практики устанавливаются образовательной организацией в соответствии с учебным планом и календарным графиком учебного процесса на текущий учебный год.

4.3. Обучающиеся направляются на практику приказом директора Колледжа или иного уполномоченного им лица. В приказе указывается вид практики, сроки и место ее проведения, список обучающихся, направляемых на практику и закрепленных за ними руководителей.

4.4. В случае необходимости, при реализации практического обучения, в том числе и практики, возможно использование дистанционных форм обучения.

4.5. Права и обязанности Колледжа и профильной организации в период проведения практики.

4.5.1. Колледж:

– заместитель директора по УР контролирует заключение договоров с профильными организациями на организацию и проведение практики;

– заведующий факультетом осуществляет контроль за методическим оснащением процесса практической подготовки;

– руководители практики (мастера ПО и/или преподаватели профессиональных модулей) разрабатывают и согласовывают с профильными организациями рабочие программы практики;

– руководители практики осуществляет руководство и контроль над реализацией рабочих программ практики и условиями проведения практики профильными организациями, в том числе контроль над выполнением требований охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами, в том числе отраслевыми;

– руководители практики формируют группы в случае применения групповых форм проведения практики;

– руководители практики содействуют в подборе (поиске) профильных организаций для прохождения производственной практики и осуществляют контроль с обязательным посещением адресов профильных организаций;

– руководители практики осуществляют первичный инструктаж по технике безопасности, охране труда, пожарной безопасности, фиксируют факт его проведения в журналах практической подготовки.

4.5.2. Профильные организации:

– заключают договора на организацию и проведение практической подготовки;

– согласовывают рабочие программы практики, фонды оценочных средств по производственной (в т.ч. преддипломной) практике;

– предоставляют возможность пользования помещениями профильной организации, согласованными сторонами в договоре, а также находящимися в них оборудованием и техническими средствами обучения, назначают руководителей практической подготовки от профильной организации;

– при наличии вакантных должностей могут заключать с обучающимися срочные трудовые договоры;

– назначают ответственное лицо (руководителя практики от организации), соответствующее требованиям трудового законодательства Российской Федерации (Ст. 351.1 ТК РФ) о допуске к педагогической

деятельности, из числа работников Профильной организации, которое обеспечит организацию реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки со стороны Профильной организации;

- обеспечивают безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарно-эпидемиологическим правилам и гигиеническим нормативам, требованиям охраны труда, техники безопасности, правилам противопожарной безопасности;

- проводят инструктаж обучающихся по охране труда и технике безопасности.

4.6. Обучающиеся, осваивающие ОПОП СПО, в период прохождения практики обязаны:

- выполнять задания, предусмотренные рабочими программами практики;

- соблюдать действующие в профильной организации правила внутреннего трудового распорядка;

- соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности.

4.7. В случае проведения практики в Колледже (в том числе в его подразделениях) за обучающимся закрепляется руководитель практики от Колледжа.

4.8. В случае проведения практики в профильной организации совместное руководство практикой осуществляют руководители практики от Колледжа и от профильной организации. Обязанности руководителей практики при совместном руководстве определяются договором.

4.9. Организацию и контроль за практической подготовкой обучающихся осуществляет руководитель практики (заведующий факультетом, заместитель директора по УР).

5. Порядок аттестации обучающихся по практике как формы реализации практической подготовки

5.1. Формы проведения аттестации (процедуры оценки) устанавливаются рабочей программой практики по ОПОП. Форма промежуточной аттестации по практике устанавливается учебным планом по соответствующей профессии или специальности СПО.

5.2. Промежуточная аттестация по итогам практики проводится с учетом (или на основании) результатов ее прохождения, подтверждаемых отчетными документами, перечисленными в п.5.6.

5.3. Форма и содержание дифференцированного зачета по учебной и производственной практике определяются на заседании цикловой методической комиссии преподавателей специальности.

5.4. Результаты промежуточной аттестации по учебной и производственной практике учитываются в рамках проведения промежуточной аттестации по профессиональному модулю, в структуру которого включена практика.

5.5. В процессе учебной и производственной практики, руководитель практики от Колледжа ведет в журнале учебных занятий учет результатов обучающихся, выраженных в текущих оценках. Для оценки результатов практики при проведении дифференцированного зачета может быть использован средний арифметический показатель текущих оценок за весь период практики. При оценке результатов производственной практики приоритетной является оценка, выставленная руководителем от профильной организации.

5.6. По завершению практики обучающийся представляет в Колледж отчетную документацию.

5.6.1. По учебной практике обучающиеся предоставляют:

- дневник с характеристикой обучающегося, отражающий ежедневный объем работ (см. Приложение 2);

- отчет обучающегося о выполнении работ (структура отчета предусматривается руководителем практики согласно специфике профессионального модуля) (см. Приложение 3).

5.6.2. По производственной практике (в т.ч. преддипломной) обучающиеся предоставляют:

- договор, подписанный руководителем профильной организации;

- дневник с характеристикой обучающегося, отражающий ежедневный объем работ (см. Приложение 2);

- отчет обучающегося о выполнении работ в соответствии с заданием (см. Приложение 4) на практику с приложением (материалы, подтверждающие получение практического опыта: таблицы, схемы, графические изображения, код программы, образцы/шаблоны документов, фото-, видео-, аудиоматериалы, конспекты занятий, внеурочной деятельности, образцы учебно-методической документации и др.). Структура отчета предусматривается руководителем практики согласно специфике профессионального модуля (см. Приложение 3).

5.7. За две недели до начала учебной и(или) производственной (в т.ч. преддипломной) практики руководитель практики от Колледжа предоставляет заведующему факультетом (заместителю директора по УР) на электронном и(или) бумажном носителе:

- информацию о распределении обучающихся по профильным организациям (группа, ФИО, наименование организации);

- рабочую программу практики, включающую индивидуальное задание;

- контрольно-оценочные средства.

5.8 По завершению практики руководители представляют отчетную документацию заведующему факультетом (заместителю директора по УР):

5.8.1 По учебной практике:

- отчет (см. Приложение 3);

- отчетную документацию обучающихся.

5.8.2 По производственной практике (в т.ч. преддипломной):

- отчет (Приложение 3);

– отчетную документацию обучающихся.

5.8.3 Зачетная ведомость предоставляется заведующему факультетом.

5.9 Представители профильной организации согласовывают фонды оценочных средств по практике, производят оценку уровня подготовки обучающихся к формированию профессиональных компетенций через оформление характеристики на обучающегося.

5.10. Обучающиеся, не прошедшие аттестацию по практике, вправе пройти повторную аттестацию не более двух раз в сроки, определяемые Колледжем, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождения его в академическом отпуске или в отпуске по беременности и родам. Обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, отчисляются из Колледжа как не выполнившие обязанности по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

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

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее положение действует с момента утверждения директором Колледжа на основании приказа.

6.2. Изменения и дополнения вносятся в Положение на основании изменений законодательства Российской Федерации.

6.3. Выполненные обучающимися отчеты о прохождении практики хранятся после их защиты в архиве Колледжа один год. Лучшие отчеты, представляющие учебно-методическую ценность, могут быть использованы в качестве учебных пособий в учебных кабинетах Колледжа. Изделия и продукты творческой деятельности по решению Колледжа могут быть использованы в качестве учебных пособий, реализованы через выставки-продажи и т.п.

Рассмотрено
на заседании методического совета
протокол № __ от «__» ____ 20__ г.
Председатель _____ Тонких Л.Г.

ДОГОВОР № _____
о практической подготовке обучающихся

г. Йошкар-Ола

«___» _____ 20__ г.

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Республики Марий Эл «Йошкар-Олинский технологический колледж» (ГБПОУ Республики Марий Эл «ЙОТК»), именуемый в дальнейшем «Колледж», на основании лицензии № Л035-01267-12/00248292 от 24 ноября 2021 г. (бессрочно) и свидетельства о государственной аккредитации № 619 от 07 апреля 2021 г., выданной Министерством образования и науки Республики Марий Эл (срок действия до 07 апреля 2027 г.), в лице директора колледжа Ванюшина Анатолия Витальевича, действующей на основании Устава, с одной стороны, и _____, именуемое(_____) 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 Образовательной организации в Профильной организации при проведении всех видов практик с целью освоения 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.

1.2. Настоящий Договор заключается на безвозмездной основе в учебных, научно-практических, некоммерческих целях, в процессе его исполнения не возникают финансовые обязательства. Исполнение Договора не может противоречить основным целям и задачам деятельности сторон.

1.3. Продолжительность ежедневной занятости при прохождении практики в Профильной организации регулируется статьями 91, 92 Трудового кодекса Российской Федерации.

1.4. 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 в Приложении №1, являющемся неотъемлемой частью настоящего Договора.

1.5. 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 в Приложении №2, являющемся неотъемлемой частью настоящего Договора.

2. Права и обязанности Сторон

2.1. *Образовательная 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, данные о руководителях практического обучения (Ф.И.О., контактные телефоны);

2.1.2 назначить руководителя по практической подготовке от Образовательной 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 Образовательной организации, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

2.1.3 при смене руководителя по практической подготовке в 5-дневный срок сообщить об этом Профильной организации;

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

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

2.1.6 провести консультацию по организации и прохождению практической подготовки обучающихся;

2.1.7 руководитель практического обучения от Образовательной организации совместно с руководителем практического обучения от Профильной организации составляют совместный рабочий график (план) проведения практического обучения и выполняют иные обязанности в соответствии с законодательством РФ об образовании.

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 Российской Федерации (Ст. 351.1 ТК РФ) о допуске к педагогической деятельности, из числа работников Профильной организации, которое обеспечит 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 5-дневный срок сообщить об этом Организации;

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 практики от Образовательной организации об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

2.2.6 ознакомить обучающихся с правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами 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 Образовательной организации возможность пользоваться помещениями Профильной организации, согласованными Сторонами (Приложение № 2 к настоящему Договору), 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 сообщить руководителю по практической подготовке от Образовательной организации;

2.2.10 по окончании практической подготовки по реализации компонентов образовательной программы, руководитель от Профильной организации представляет письменный отзыв (характеристику) о работе обучающегося в период прохождения производственного обучения.

2.3 Образовательная 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 Договор может быть изменен и/или дополнен сторонами в период его действия на основе их взаимного согласия и наличия объективных причин, вызвавших такие действия сторон.

4.3 Любые изменения и дополнения к настоящему договору действительны лишь при условии, что они совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными на то представителями сторон.

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



Министерство образования и науки Республики Марий Эл
Государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение Республики Марий Эл
«Йошкар-Олинский технологический колледж»

ДНЕВНИК

ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Студента _____
Ф.И.О.

Специальность _____

Квалификация _____

Группа _____

г. Йошкар-Ола
20__ год

Памятка по заполнению Дневника прохождения практики

1. Дневник прохождения практики (далее дневник) является документом, необходимым для прохождения аттестации по программе профессионального модуля (ПМ).
2. В пункт 1 дневника заносится информация о прохождении всех видов практики (учебной, производственной), входящих в программу ПМ согласно рабочему учебному плану на протяжении срока освоения основной профессиональной образовательной программы (ОПОП).
 - 2.1 Наименование ПМ (полное название в соответствии с ФГОС СПО);
 - 2.2 Место прохождения практики (полное название предприятия (организации) места прохождения практики)
 - 2.3 Дата начала и окончания практики;
3. В пункт 2 заносится информация:
 - 3.1 Дата выполнения определенного вида работ;
 - 3.2 Подразделение предприятия (отдел), в котором осуществляется указанный вид работ;
 - 3.3 Краткое описание содержания выполненной работы в данном подразделении;
 - 3.4 Количество часов, затраченных на выполнение данного вида работ;
 - 3.5 Подпись представителя работодателя (для производственной практики), контролирующего выполнение обучающимся работ при прохождении практики.
4. По окончании практики дневник сдается руководителю практики колледжа.
5. По результатам прохождения практики обучающийся составляет **Отчет о прохождении практики** (далее – Отчет).
6. Структура отчета:
 - 6.1 Титульный лист;
 - 6.2 Содержание (перечень приведенных в отчете разделов с указанием страниц);
 - 6.3 Введение (цель и задачи практики, объект (изучаемая часть предприятия, вида деятельности, программное обеспечение и т. д.)), предмет (содержание сущности и особенности всех видов деятельности предприятия (организации), особенности программного продукта и т.д.);
 - 6.4 Содержательная часть (в соответствии с заданием по практике);
 - 6.5 Заключение (на основе представленного материала в основной части отчета подводятся итоги практики, отмечаются выполнение цели, достижение задач, получение новых знаний, умений, практического опыта, пожелания и замечания по прохождению практики, предложения по совершенствованию изученного предмета практики на предприятии);
 - 6.6 Список используемой литературы (включая нормативные документы, методические указания);
 - 6.7 Приложения (соответствующая документация: формы, бланки, схемы, графики и т.п., которую студент подбирает и изучает при написании отчета).
7. Все разделы отчета должны иметь логическую связь между собой.
8. Отчёт должен быть оформлен и сдан руководителю практики от колледжа в последний день прохождения практики.

Дневник прохождения практики.

Содержание практики

ПМ.0 _____

Дата	Краткое описание выполненной работы	Кол-во часов	Подпись	
			представителя работодателя	студента
МДК 0__0__ _____				
		6		
		6		
		6		
		6		
		6		
		6		
МДК 0__0__ _____				
		6		
		6		
		6		
		6		
		6		
		6		
ИТОГО		72		

Задание на учебную (производственную) практику по профессиональному модулю ПМ.0 _____

Выдано обучающемуся _____
(Ф.И.О. обучающегося)

Для прохождения практики на: _____
(полное наименование предприятия (организации) прохождения практики)

Дата начала практики _____ Дата окончания _____ Дата сдачи отчёта по практике _____

За время прохождения практики изучить вопросы, предлагаемые программой практики:

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

Виды работ, обязательные для выполнения

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

Задание выдал « ____ » « _____ » 20 ____ г.

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)



Министерство образования и науки Республики Марий Эл
ГБПОУ Республики Марий Эл
«ЙОШКАР-ОЛИНСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

Специальность _____
Группа _____
Дисциплина учебная (производственная) практика
по профессиональному модулю ПМ.0 _____

**ОТЧЕТ
ПО УЧЕБНОЙ (ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ) ПРАКТИКЕ
ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ ПМ.0 _____**

Руководители:

Разработал:

г. Йошкар-Ола
20__ год

Необходимые сведения о базе практики, порядке прохождения практики, мерах, обеспечивающих выполнение задания практики

Место прохождения учебной (производственной) практики

находящийся по адресу:

Паспорт предприятия (форма собственности предприятия).

1. Специализация предприятия, основные направления деятельности, задачи, решаемые предприятием (без раскрытия сведений, составляющих коммерческую тайну).

2. Место предприятия на рынке услуг (оценка конкурентоспособности).

3. Информационная система предприятия с технической точки зрения (какие компьютеры применяются, тип, основные характеристики, периферийные устройства, используемые накопители, наличие локальной сети, ее характеристики, имеется ли выход в Интернет, имеется ли свой WEB-сайт)

4. Характеристики базы данных предприятия.

5. Степень выполнения программы практики.

6. Организация работы

Дата начала практики –

Дата окончания практики –

Часы работы:

Выходные дни:

7. Количество рабочих мест и анализ рационального их использования.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ: (описать, что было проделано, чему научился за время практики, сделать вывод по работе)

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РЕСПУБЛИКИ МАРИЙ ЭЛ
«ЙОШКАР-ОЛИНСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ
_____ (по профилю специальности)

С «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г. в объеме ____ час(____)
(Дата, количество часов)

Лист оценки профессиональных компетенций студентов группы _____
специальности _____
ПМ. _____

Место прохождения практики _____

№ п/п	Виды и содержание работ	Освоен/ не освоен
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
	Итого	

Трудовая дисциплина (конкретные случаи нарушения, взыскания, виды поощрений)

Особые замечания руководителя практики от предприятия:

Работодатель: _____

должность

_____/_____/

ФИО

Подпись

М.П.

Руководитель практики: _____

_____/_____/

ФИО

Подпись

«__» _____ 20__ г.

