Версия №4

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение

Республики Крым

«Керченский морской технический колледж»

Рассмотрено и принято УТВЕРЖДЕНО

Советом колледжа приказом директора ГБП ОУ РК «КМТК»

протокол № 3 от 30.08.2019 г. № 202 от 30.08.2019 г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Е.А. Масленников

ПОЛОЖЕНИЕ

о производственной практике

регистрационный № 6

экземпляр № \_\_\_\_\_

Керчь

2019

СОДЕРЖАНИЕ

[I.ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ 3](#_Toc536102782)

[II. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И ЦЕЛИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ 3](#_Toc536102783)

[III. ОРГАНИЗАЦИЯ, КОНТРОЛЬ И ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ 4](#_Toc536102784)

[IV. ОБЯЗАННОСТИ КОЛЛЕДЖА ПО ОРГАНИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ОБУЧАЮЩИХСЯ (СТУДЕНТОВ): 6](#_Toc536102785)

[V. ОБЯЗАННОСТИ ОРГАНИЗАЦИЙ, УЧАСТВУЮЩИХ В ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ: 6](#_Toc536102786)

[VI. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ (СТУДЕНТОВ) 7](#_Toc536102787)

[VII. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ 7](#_Toc536102788)

[VIII. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ. СВЯЗИ 9](#_Toc536102789)

[Форма графика учебного процесса колледжа 11](#_Toc536102790)

[Форма заявления 12](#_Toc536102791)

[Форма дневника 13](#_Toc536102792)

[Форма отчета посещения мест прохождения практики на предприятиях 21](#_Toc536102793)

[ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛА 22](#_Toc536102794)

[ЛИСТ РАССЫЛКИ 23](#_Toc536102795)

[ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ, ДОПОЛНЕНИЙ И РЕВИЗИЙ ДОКУМЕНТА 24](#_Toc536102796)

# I.ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

* 1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования (Приказ Минобрнауки от 14.06.2013 г. № 464); Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 18.04.2013 г. №291 г. Москва « Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования», приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. N 302н «Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), требованиями Международной КонвенцииПДНВ-78 с поправками при подготовке членов экипажей морских судов (далее МК ПДНВ-78), приказа Минтранса России от 15.03.2012 №62 «Об утверждении положения о дипломированнии членов экипажей морских судов» и порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда. Уставом ГБП ОУ РК «Керченский морской технический колледж» (далее – Колледж) и регламентирует порядок организации производственной практики.
  2. Настоящее положение определяет порядок организации и проведения производственной практики обучающихся (студентов), осваивающих основные профессиональные образовательные программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих и специалистов среднего звена (ППКРС и ППССЗ).
  3. План и программы производственной практики являются составной частью ППКРС и ППССЗ, обеспечивающей реализацию ФГОС СПО.

# II. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И ЦЕЛИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

* 1. Целью производственной практики является комплексное освоение обучающимися (студентами) всех видов профессиональной деятельности в соответствии с ППКРС и ППССЗ, формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретение опыта практической работы обучающихся (студентов) по профессии/специальности.
  2. Задачей производственной практики является закрепление и совершенствование приобретенных в процессе обучения профессиональных умений обучающихся (студентов) по изучаемой профессии/специальности, развитие общих и профессиональных компетенций, освоение современных производственных процессов, адаптация обучающихся (студентов) к конкретным условиям деятельности организации различных организационно-правовых форм (далее – организация).
  3. Содержание производственной практики определяется требованием к результатам обучения по каждому из модулей ППКРС и ППССЗ, в соответствии с ФГОС СПО, программой производственной практики.
  4. При реализации ППКРС и ППССЗ по специальности производственная практика включает в себя следующие этапы: практика по профилю специальности и преддипломная практика.

Практика по профилю специальности направлена на формирование общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей ППКРС и ППССЗ по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО по специальности.

Преддипломная практика направлена на углубление первоначального практического опыта обучающегося, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы в организациях различных организационно-правовых форм. Преддипломная практика проводится непрерывно после освоения учебной практики и практики по профилю специальности.

* 1. При реализации ППКРС/ППССЗ по профессии/специальности производственная практика проводится при освоении обучающимися (студентами) профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей и реализуется, как концентрированно, так и рассредоточено, чередуясь с теоретическими занятиями в рамках профессиональных модулей.
  2. Специалисты по направлению (мастера производственного обучения, преподаватели общепрофессионального и профессионального цикла) разрабатывают программы производственной практики на основании ФГОС СПО. Программы рассматриваются на заседании методического объединения/методической цикловой комиссии (далее МО/МЦК), согласовываются с работодателем, утверждаются заместителем директора по учебно-производственной работе.
  3. Программы производственной практики корректируются в зависимости от особенностей деятельности организаций и предприятий.

# III. ОРГАНИЗАЦИЯ, КОНТРОЛЬ И ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

* 1. Сроки проведения производственной практики определяются в соответствии с графиком учебного процесса, который составляется на основании учебного плана ППКРС и ППССЗ. (Приложение №1).
  2. Содержание всех этапов производственной практики определяется требованиями к умениям и практическому опыту по каждому из профессиональных модулей ППКРС и ППССЗ в соответствии с ФГОС СПО.
  3. Организацию и подготовку производственной практики осуществляет заместитель директора по учебно-производственной работе, старший мастер, руководитель производственной практики от колледжа, закрепленный за группой, назначаемый из числа мастеров производственного обучения или преподавателей профессионального цикла.
  4. Производственная практика обучающихся (студентов) проводится в организациях на основании договоров, заключаемых между колледжем и организациями. Студенты колледжа могут проходить производственную практику на парусных учебных судах на основании заключенных договоров в соответствии с Положением об организации конвенционных практик в ГБП ОУ РК «КМТК» (П-002-2018 версия 3).
  5. В период прохождения производственной практики обучающиеся (студенты) могут зачисляться на вакантные должности, если работа соответствует требованиям программы производственной практики.
  6. Обучающимся и их родителям, а так же лицам их заменяющим, предоставляется право самостоятельного подбора организации для прохождения производственной практики. Заявление (приложение 2) обучающийся (студент), предоставляет руководителю производственной практики, не позднее, чем за 1 месяц до начала производственной практики, а договор, заключенный с организацией возвращает руководителю производственной практики, не позднее, чем за 2 недели до начала производственной практики.
  7. Обучающиеся (студенты), совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить производственную практику в организации по месту работы, в случаях, если осуществляемая ими профессиональная деятельность соответствует целям производственной практики.
  8. К производственной практике допускаются обучающиеся (студенты), не имеющие медицинских противопоказаний согласно приказу Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. N 302н.
  9. Направление на производственную практику оформляется приказом директора колледжа или иного уполномоченного им лица с указанием руководителем производственной практики от колледжа, закрепленного за группой, закрепления каждого обучающегося (студента) за организацией, а также сроков прохождения производственной практики.
  10. До начала производственной практики руководитель производственной практики от колледжа, закрепленный за группой, получает от руководителя производственной практики: дневники прохождения производственной практики, которые состоят из следующих разделов: направление на производственную практику, программа производственной практики, задание на производственную практику, учет выполненных работ, аттестационный лист, характеристика (приложение 3), аттестационный лист освоения минимальных требований к компетентности и книги регистрации практической подготовки (для членов экипажей морских судов), которыми обеспечивает обучающихся (студентов).
  11. В период прохождения производственной практики с момента зачисления обучающихся (студентов) на них распространяются требования охраны труда и правила внутреннего трудового распорядка, действующие в организации, а также трудовое законодательство, в том числе в части государственного социального страхования.
  12. Во время производственной практики руководителем производственной практики от колледжа, закрепленным за группой, ведётся журнал учёта учебной и производственной практики или журнал учета производственной практики, предоставляется и отчёт посещения мест прохождения производственной практики в организации (приложение 4).
  13. По результатам производственной практики руководителями производственной практики от организации и от колледжа формируется аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся (студентом) профессиональных компетенций, а также характеристика на обучающегося (студента) по освоению общих компетенций в период прохождения производственной практики.
  14. По результатам производственной практики обучающийся (студент) предоставляет дневник прохождения производственной практики, отчёт с аудио-, видео-, фото-материалами, подтверждающие практический опыт, полученный на производственной практике (методические указания для студентов колледжа по написанию и оформлению отчета производственной практике – сайт колледжа – раздел Студенту - практика), книгу регистрации практической подготовки и справку о плавании (для членов экипажей морских судов).
  15. Производственная практика завершается дифференцированным зачетом при условии положительного аттестационного листа по производственной практике, наличия положительной характеристики организации на обучающегося (студента), полноты и своевременности предоставления дневника прохождения производственной практики и отчёта о производственной практике в соответствием с заданием на производственную практику, книги регистрации практической подготовки и справки о плавании и положительного аттестационного листа освоения минимальный требований к компетентности (для членов экипажей морских судов).
  16. Руководителем производственной практики от колледжа, закрепленным за группой, заносятся результаты дифференцированного зачета:
  + в журнал учета учебной и производственной практики или журнал учета производственной практии;
  + экзаменационно-зачетную ведомость, выданную учебной частью;
  + в зачетную книжку в раздел «Практика».
  1. Экзаменационно-зачетная ведомость сдается руководителем производственной практики от колледжа, закрепленным за группой, в учебную часть не позднее 10 дней, после окончания производственной практики.
  2. Результаты прохождения производственной практики учитываются при прохождении государственной итоговой аттестации. Обучающиеся (студенты), не прошедшие производственную практику или получившие отрицательную оценку, не допускаются к прохождению к государственной итоговой аттестации.

# IV. ОБЯЗАННОСТИ КОЛЛЕДЖА ПО ОРГАНИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ОБУЧАЮЩИХСЯ (СТУДЕНТОВ):

Должностные лица Колледжа, указанные в разделе 8 настоящего Положения, в границах своих полномочий, изложенных в разделе 8 настоящего Положения, осуществляют следующие действия:

4.1. планируют и утверждают в учебном плане все виды практики в соответствии с ППКРС и ППССЗ, с учетом договоров с организациями о прохождении производственной практики;

4.2. заключают договоры о прохождении производственной практики;

4.3. совместно с организацией определяют базы практики, согласовывают программу и планируемые результаты производственной практики;

4.4. осуществляют руководство производственной практикой;

4.5. контролируют реализацию программы и условия проведения производственной практики организациями, в том числе требования охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами, в том числе отраслевыми;

4.6. совместно с организацией организовывают процедуру оценки общих и профессиональных компетенций, освоенных обучающимися (студентами), в ходе прохождения производственной практики;

4.7. разрабатывают и согласовывают с организациями формы отчетности и оценочный материал прохождения производственной практики;

4.8. проверяют выполнение обучающимися (студентами) программы производственной практики, проводит учет выполненных работ;

4.9. в случае длительных простоев, невозможности обеспечения организацией обучающихся рабочими местами, отвечающими требованиям ППКРС И ППССЗ по профессии, правилам и нормам охраны труда, производственной санитарии или по производственной необходимости, колледж организует производственной практику в других организациях. В этих случаях колледж предупреждает администрацию организации о переводе обучающихся в другую организацию и с другой организацией заключается договор о прохождении производственной практики.

# V. ОБЯЗАННОСТИ ОРГАНИЗАЦИЙ, УЧАСТВУЮЩИХ В ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ:

Руководители или уполномоченные представители организаций, с которыми заключены договоры о прохождении производственной практики работают в следующем направлении:

5.1. заключают договоры о прохождении производственной практики;

5.2. согласовывают программу производственной практики, задание на производственную практику, участвуют в формировании оценочного материала для оценки общих и профессиональных компетенций, осваиваемых обучающимися (студентами), в ходе прохождения производственной практики;

5.3. предоставляют рабочие места практикантам, определяют и назначают руководителей производственной практики из числа дипломированных специалистов или квалифицированных специалистов, имеющих высшее и среднее профессиональное образование, стаж работы не менее 3 лет и разрядом (класс) на один или два порядка выше, присваиваемых в колледже, по направлению подготовки;

5.5. обеспечивают безопасные условия прохождения производственной практики, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;

5.6. проводят инструктаж с практикантами по ознакомлению с требованиями охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в организации, а также правилами внутреннего трудового распорядка;

5.7. оформляют на каждого практиканта характеристику и аттестационный лист;

5.8. подписывают дневник учета выполнения заданий по производственной практике;

5.9. при наличии вакантных должностей могут заключать с обучающимися (студентами) срочные трудовые договоры.

# VI. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ (СТУДЕНТОВ)

6.1. Обязанности обучающихся (студентов), осваивающие ППКРС и ППССЗ, при прохождении производственной практики в организациях:

* выполнять задания, предусмотренные программами производственной практики;
* соблюдать действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка;
* соблюдать требования охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности;
* в период прохождения производственной практики вести дневник прохождения производственной практики, отчёт по практике;
* оформлять в качестве приложения к отчёту по производственной практике графические, аудио-, фото-, видео-, материалы, наглядные образцы изделий, подтверждающие практический опыт, полученный на производственной практике;
* выполнять договорные обязательства в соответствии с договором по организации и прохождению производственной практики (самовольно или в одностороннем порядке не прерывать договорные отношения в период прохождения производственной практики).

6.2. Обучающиеся (студенты) имеют право:

* получать документы (аттестационный лист и характеристика), подтверждающие оценку общих и профессиональных компетенций, освоенных в ходе прохождения производственной практики;
* по всем вопросам, возникшим в процессе производственной практики, обращаться к руководителям производственной практики, старшему мастеру, заместителю директора по учебно-производственной работе, вносить предложения по совершенствованию организации производственной практики.

# VII. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Должностные лица, задействованные в организации производственной практики студентов Колледжа несут дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за процесс производственной практики, изложенный в нижеприведенной таблице.

# 

Таблица 1 Матрица ответственности

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование задачи | Сроки выполнения | Директор | Зам. директора по УПР | Куратор группы | Руководитель производственной практики | Документовед | Ст. мастер | Руководитель ПП, закрепленный за группой | МО/МЦК |
|  | Составление программ ПП | Май-сентябрь | - | Ут | - | У | - | У | И | У/И |
|  | Заключение договоров на ПП | По графику учебного процесса | Ут | Р/И | У | И | У | У | У | - |
|  | Прохождение мед. комиссии | Согласно графика учебного процесса/  перед выходом на ПП | - | Р | И | О/И | - | - | - | - |
|  | Оформление приказа на ПП | За две недели до практики | Ут | Р | У | О/И | У | - | У | - |
|  | Подготовка и выдача необходимой документации для выхода на ПП | По графику учебного процесса | - | Р/О | - | И | У | - | И | - |
|  | Контроль ПП | В период практики | - | ООР | У | О/И | - | - | И | - |
|  | Проверка итоговой документации по ПП. | В течение 10 дней после проведения ДЗ | - | ООР | - | И | У | - | И | - |
|  | Анализ итогов ПП. | По плану заседаний Совета колледжа | - | Р/О | - | И | У | - | И | У |
| «Ут» - утверждает.  «Р» - руководит.  «У» - участвует.  «О» - организует работу.  «И» - осуществляет выполнение процесса, несет ответственность за выполнение этапа процесса.  «ООР» - осуществляет общее руководство. | | | | | | | | | | |

# 

# VIII. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ. СВЯЗИ

8.1 Директор Колледжа:

- осуществляет общее руководство и контроль производственной практикой;

- - участвует в работе ООП и СТВ;

- рассматривает аналитические материалы по организации, проведению и итогам производственной практики.

8.2. Заместитель директора по учебно-производственной работе

- осуществляет общее руководство и контроль за производственной практикой от колледжа;

- осуществляет заключение договоров для прохождения производственной практики;

- участвует в работе по созданию программ производственной практики обучающихся по профессиям/специальностям, реализуемым в Колледже;

- согласовывает с организацией программы производственной практики и календарные сроки.

8.3 Старший мастер:

- участвует в работе по созданию программ производственной практики по профессиям/специальностям, реализуемым в Колледже;

- участвует в работе по заключению договоров.

8.4 Методические объединения/методические цикловые комиссии:

- руководит работой по созданию программ производственной практики по профессиям/специальностям, реализуемым в Колледже;

- участвуют в анализе итогов производственной практики.

8.5 Руководитель производственной практики:

- осуществляет подбор организаций для проведения производственной практики;

- осуществляет заключение договоров для прохождения производственной практики;

- участвует в работе по созданию программ производственной практики по профессиям/специальностям, реализуемым в Колледже;

- осуществляет подбор организаций для проведения производственной практики;

- участвует в распределении обучающихся (студентов) по местам производственной практики;

- организует и оформляет приказы на производственную практику;

- руководит распределением обучающихся (студентов) по местам производственной практики;

- руководит, организовывает и осуществляет подготовку и выдачу необходимой документации для выхода на производственную практику руководителям производственной практики от колледжа, закрепленным за учебной группой;

- контролирует реализацию программы проведения производственной практики (посещение мест практики);

- проводит анализ итогов производственной практики;

- контролирует ведение документации руководителями производственной практики от колледжа, закрепленными за группой;

- руководит, организовывает и осуществляет проверку итоговой документации по производственной практике;

- регистрирует и оформляет договора;

- контролирует реализацию программы проведения производственной практики (посещение мест практики);

- осуществляет подготовку и выдачу необходимой документации для выхода на производственную практику руководителям производственной практики от колледжа, закрепленным за учебной группой;

- проверяет итоговую документацию по производственной практике;

- подводит итоги по производственной практике.

8.6 Документовед:

- набор и регистрация приказов на производственную практику;

- принимает участие в подготовку и выдачу необходимой документации для выхода на производственную практику руководителям производственной практики от колледжа, закрепленным за учебной группой;

- принимает участие в систематизации итоговой документации по производственной практике;

- участвует в подведении итогов по производственной практике.

8.7 Куратор:

- контролирует прохождение медицинский комиссий обучающимися;

- предоставляет информацию, необходимую для организации для производственной практики руководителю производственной практики;

8.8 Руководитель производственной практики, закрепленный за группой:

- принимает участие в распределении студентов на места производственной практики;

- осуществляет контроль за соблюдением студентами сроков практики и ее содержания;

- устанавливает связь с руководителем практики от организации;

- выезжает на места прохождения производственной практики с целью текущей проверки соблюдения студентом правил внутреннего распорядка организации; для разрешения организационных вопросов, осуществления устных и письменных консультаций студенту по программе производственной практики, сбору материала для написания отчета по производственной практике/выпускной квалификационной работы;

- контроль и оценивание выполнения выпускной практической квалификационной работы и т.п.;

- разрабатывать тематику индивидуальных заданий и оказывать студентам методическую помощь при их выполнении;

- своевременно производить оценку результатов выполнения студентами программы производственной практики.

|  |  |
| --- | --- |
| РАЗРАБОТАЛ  Зам. директора по УПР  ГБП ОУ РК «КМТК»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_О.А. Самойлович  28.08.2019г. | РАЗРАБОТАЛ  Руководитель ПП  ГБП ОУ РК «КМТК»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_И.В. Яворская  28.08.2019г. |
| СОГЛАСОВАНО  Юрискносульт  ГБП ОУ РК «КМТК»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Н.Г. Середа  29.08.2019г. | СОГЛАСОВАНО  Зам. директора по КЛ и А  ГБП ОУ РК «КМТК»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_В.С.Кальченко  29.08.2019г. |

Приложение 1

# Форма графика учебного процесса колледжа

Утверждаю

Директор

ФИО

Дата

ГРАФИК

учебного процесса колледжа на 201\_\_/201\_\_ учебный год

\_\_\_ семестр

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Группа | Профессия/  специальность | сентябрь | | | | | октябрь | | | | ……… | | | | | май | | | | июнь | | |
| Рабочие дни недели каждого месяца | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |

должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ФИО

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г

Приложение 2

## Форма заявления

Директору

ФИО

от обучающегося гр.№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Ф.И.О. полностью

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

Телефон №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заявление

Прошу выдать договор на прохождение производственной практики с\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.на предприятии (в организации:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(место производственной практики, адрес (местоположение))

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

в должности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Один экземпляр договора, оформленный на предприятии обязуюсь вернуть в ГБП ОУ РК «КМТК» не позднее двух недель до начала производственной практики.

.

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись ФИО

Приложение 3

# Форма дневника

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ

ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

«КЕРЧЕНСКИЙ МОРСКОЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

Дневник

прохождения производственной практики

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

(фамилия, имя, отчество)

Профессия/специальность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Курс обучения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ группы \_\_\_\_\_\_\_\_ форма обучения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата прохождения практики с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель производственной практики от колледжа:

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

(фамилия, имя, отчество руководителя от колледжа)

Керчь

20\_\_ год

ПАМЯТКА

1. К производственной практике допускаются обучающиеся, успешно освоившие междисциплинарные курсы (МДК) и программы учебных практик и не имеющие медицинских противопоказаний по состоянию здоровья.
2. За две недели до производственной практики руководитель от колледжа обеспечивает обучающегося следующими документами:

* задание на производственную практику;
* дневник;
* аттестационный лист;
* характеристика.

1. В целях лучшей подготовки к прохождению производственной практики студент должен ознакомиться с программой и содержанием предстоящей работы, собрать и изучить рекомендуемую литературу, получить необходимые консультации по организации и методике работ со стороны руководителя производственной практики.
2. Дневник заполняется лично студентом. Записи о выполненных работах производятся систематически и не реже 2 раз в неделю, заверяются подписью руководителя от организации.
3. В период прохождения производственной практики студент обязан:

* выполнить программу производственной практики;
* выполнить административные и технические указания руководителя производственной практики от организации;
* обеспечить высокое качество работ;
* соблюдать правила техники безопасности и охраны труда;
* соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
* соблюдать образцовую трудовую дисциплину;
* систематически вести дневник производственной практики;
* своевременно составлять отчет о прохождении практики.

1. По результатам производственной практики студент предоставляет:

* дневник;
* аттестационный лист;
* Характеристику;
* отчёт с аудио-, видео-, фото- материалами, подтверждающие практический опыт, полученный на производственной практике (методические указания для обучающихся колледжа по написанию и оформлению отчета производственной практики).

Направление на производственную практику

обучающегося \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ФИО

направляется для прохождения производственной практики \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

наименование организации, с указанием цеха, отдела, адреса местонахождения организации

с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Руководитель производственной

практики от колледжа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Отметка о прибытии на практику

Прибыл на место практики \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

наименование организации, с указанием цеха, отдела, адреса местонахождения организации

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

Прошел инструктаж по ТБ и ОТ *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

фамилия, имя, отчество, должность лица, проводившего инструктаж

Руководитель практики от организации*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

фамилия, имя, отчество руководителя от организации

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

руководитель/представитель организации подпись ФИО

МП

Смена мест прохождения производственной практики

обучающийся\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ФИО

направляется для прохождения производственной практики \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

наименование организации, с указанием цеха, отдела, адреса местонахождения организации

с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Руководитель производственной

практики от колледжа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Отметка о прибытии на практику

Прибыл на место практики \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

наименование организации, с указанием цеха, отдела, адреса местонахождения организации

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

Прошел инструктаж по ТБ и ОТ *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

фамилия, имя, отчество, должность лица, проводившего инструктаж

Руководитель практики от организации*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

фамилия, имя, отчество руководителя от организации

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

руководитель/представитель организации подпись ФИО

МП

Программа производственной практики

Профессия/специальность\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № темы/  № задания | Наименование темы/задания | кол-во  часов |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Руководитель производственной

практики от колледжа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЗАДАНИЕ

на производственную практику

Выдано \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ФИО

по профессии/специальности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ курса, \_\_\_\_\_\_\_\_\_группы на период производственной практики с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ для прохождения производственной практики в объеме \_\_\_\_\_ часов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

полное наименование организации, адрес

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Вопросы, подлежащие изучению:

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

Виды работ, обязательные для выполнения:

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

Индивидуальное задание:

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

Заполняется в случае необходимости дополнительных видов работ или теоретических заданий

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

для выполнения выпускной квалификационной работы,

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

решения практикоориентированных задач и т.п.

Задание выдал:

руководители производственной

практики от колледжа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись ФИО

С заданием ознакомился:

руководители производственной

практики от организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись ФИО

Учет выполненных работ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Дата | Виды, содержание и объем выполненных работ | Оценка  за работу | Подпись  Руководителя производственной  практики от организации |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Руководитель производственной

практики от организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

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

фамилия, имя, отчество

Профессия/специальность\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

группа \_\_\_\_\_ курс \_\_\_\_\_\_ форма обучения \_\_\_\_\_\_\_\_\_

с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ прошел(а) производственную практику по профессиональному модулю: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

в организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

наименование организации, предприятия, юридический адрес, телефон

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

под руководством \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

фамилия, имя, отчество, должность руководителя производственной практики от организации

1. За время производственной практики освоены следующие виды деятельности:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Наименование вида деятельности | Уровень освоения\* |
| 1 |  | 0 1 2 3 4 5 |
| 2 |  | 0 1 2 3 4 5 |
| … |  | 0 1 2 3 4 5 |

1. За время прохождения производственной практики сформированы профессиональные компетенции:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование компетенции | Отметка о выполнении  (освоил/не освоил) | Оценка работы\* |
| 1 | ПК … |  | 0 1 2 3 4 5 |
| 2 | ПК … |  | 0 1 2 3 4 5 |
| … | ПК … |  | 0 1 2 3 4 5 |

\* Оценивание осуществляется по пятибалльной системе путем выделения оценки. В случае неявки на практику используется оценка 0.

Результат производственной практики (рекомендации): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

Руководители производственной практики:

от колледжа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись ФИО

от организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись ФИО

руководитель/представитель организации:

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

должность подпись ФИО

МП

**ХАРАКТЕРИСТИКА**

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

фамилия, имя, отчество

Профессия/специальность\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

группа \_\_\_\_\_ курс \_\_\_\_\_\_ форма обучения \_\_\_\_\_\_\_\_\_

с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ прошел(а) производственную практику

по профессиональному модулю: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

в организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

наименование организации, предприятия, юридический адрес, телефон

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

под руководством \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

фамилия, имя, отчество, должность руководителя производственной практики от организации

1. За время производственной практики проявил(а) личностные, деловые качества и продемонстрировал(а) способности:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование общих компетенций (ОК) | Степень проявления\* | | |
| Проявлял  регулярно | Проявлял  эпизодически | Не проявлял |
|  | ОК … |  |  |  |
|  | ОК … |  |  |  |

**\*** отметить знаком «+» в нужной графе

2. Общая характеристика:

2.1. Отношение к работе\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2.2. Качество выполнения работ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2.3. Знание оборудования, обращение с инструментом, обслуживание оборудования и механизмов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2.4. Выполнение правил трудового распорядка\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2.5. Соблюдение правил техники безопасности\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2.6. Взаимоотношение с коллегами по работе, готовность к поддержанию партнерских отношений\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Результат производственной практики (рекомендации): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

Руководители производственной практики:

от колледжа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись ФИО

от организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись ФИО

руководитель/представитель организации:

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

должность подпись ФИО

МП

Приложение 4

# Форма отчета посещения мест прохождения практики на предприятиях

ОТЧЕТ

посещения мест прохождения производственной практики на предприятиях

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.

Согласно плану перемещения руководителя производственной практики от колледжа по местам производственной практики группы № \_\_\_\_\_\_ по профессии/ специальности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

была проведена проверка посещаемости и выполнение программ производственной практики обучающегося (-хся)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_в организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Вывод \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

должность представителя подпись ФИО

предприятия

# ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛА

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Ф.И.О. | Должность | Дата | Подпись | Примечание |
| Масленников Е.А. | директор | 03.09.2019 |  |  |
| Кальченко В.С. | Зам.директора по КЛиА | 03.09.2019 |  |  |
| Самойлович О.А. | Зам.директора по УПР | 03.09.2019 |  |  |
| Малечкина Н.Г. | Гл. бухгалтер | 03.09.2019 |  |  |
| Яворская И.В. | Руководитель ПП | 03.09.2019 |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

# ЛИСТ РАССЫЛКИ

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № экземпляра | Название отдела или ФИО лица, получившего документ | Дата рассылки | Подпись лица получившего экземпляр | Подпись ПРК |
| контрольный | Масленников Е.А. | 03.09.2019 |  |  |
| 1 | Кальченко В.С. | 03.09.2019 |  |  |
| 2 | Самойлович О.А. | 03.09.2019 |  |  |
| 3 | Малечкина Н.Г. | 03.09.2019 |  |  |
| 4 | Яворская И.В. | 03.09.2019 |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

# ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ, ДОПОЛНЕНИЙ И РЕВИЗИЙ ДОКУМЕНТА

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № экземпляра | Дата внесения изменении, дополнений и проведения ревизий | Номер листа/раздела | Краткое содержание изменения | Документ на основании, которого внесены изменения | Подпись ПРК |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |