Версия № 5



Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение

Республики Крым

«Керченский морской технический колледж»

Рассмотрено и принято УТВЕРЖДЕНО

Советом колледжа приказом директора ГБП ОУ РК «КМТК»

протокол № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Е.А. Масленников

ПОЛОЖЕНИЕ

о производственной практике

регистрационный № 6

экземпляр № \_\_\_\_\_

Керчь

2020

СОДЕРЖАНИЕ

[I.ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ 3](#_Toc54900603)

[II. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И ЦЕЛИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ 3](#_Toc54900604)

[III. ОРГАНИЗАЦИЯ, КОНТРОЛЬ И ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ 4](#_Toc54900605)

[IV. ОБЯЗАННОСТИ КОЛЛЕДЖА ПО ОРГАНИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ СТУДЕНТОВ: 6](#_Toc54900606)

[V. ОБЯЗАННОСТИ ПРОФИЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ, УЧАСТВУЮЩИХ В ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ: 7](#_Toc54900607)

[VI. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТУДЕНТОВ 7](#_Toc54900608)

[VII. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ 8](#_Toc54900609)

[VIII. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ. СВЯЗИ 9](#_Toc54900610)

[Форма графика учебного процесса колледжа 12](#_Toc54900611)

[Форма заявления 13](#_Toc54900612)

[Форма дневника 14](#_Toc54900613)

[Форма отчета посещения мест практической подготовки (производственной практики) в Профильных организациях 22](#_Toc54900614)

[ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛА 23](#_Toc54900615)

[ЛИСТ РАССЫЛКИ 24](#_Toc54900616)

[ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ, ДОПОЛНЕНИЙ И РЕВИЗИЙ ДОКУМЕНТА 25](#_Toc54900617)

# 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 науки и высшего образования РФ от 05.08.2020 г. № 885/390 «О практической подготовке обучающихся», приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. № 302н «Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) 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, требованиями Международной Конвенции ПДНВ-78 с поправками при подготовке членов экипажей морских судов (далее МК ПДНВ-78), Положением о дипломировании членов экипажей морских судов, утвержденным приказом Минтранса России от 15.03.2012 № 62, 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, руководитель производственной практики, старший мастер, руководитель практической подготовки (производственной практики) от колледжа, закрепленный за группой, назначаемый из числа мастеров производственного обучения или преподавателей профессионального цикла.
  4. Производственная практика может быть организована:

1) непосредственно в Колледже, в том числе в структурном подразделении Колледжа, предназначенном для проведения практической подготовки (учебно-производственная мастерская, полигон);

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

* 1. Производственная практика обучающихся (студентов) проводится в организациях на основании договоров, заключаемых между колледжем и Профильными 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).
  2. При наличии в Профильной организации или Колледже (при организации практической подготовки в Колледже) вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям к практической подготовке, со студентом может быть заключен срочный трудовой договор о замещении такой должности.
  3. Обучающимся и их родителям, а также лицам их заменяющим, предоставляется право самостоятельного подбора Профильной 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 заключенный с организацией договор возвращает руководителю производственной практики, не позднее, чем за 2 недели до начала производственной практики.
  4. Студенты, 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.
  5. К производственной практике допускаются обучающиеся (студенты), не имеющие медицинских противопоказаний согласно приказу Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. № 302н.
  6. Направление на производственную практику оформляется приказом директора колледжа или иного уполномоченного им лица с указанием руководителей практической подготовки (производственной практики) от колледжа, закрепленных за группой, закрепления каждого обучающегося (студента) за Профильной организацией, а также сроков прохождения производственной практики.
  7. До начала производственной практики руководитель практической подготовки (производственной практики) от колледжа, закрепленный за группой, получает от руководителя производственной практики: дневники практической подготовки (производственной практики), которые состоят из следующих разделов: направление на производственную практику, выписки из программы 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).
  8. В период прохождения производственной практики студенты и работники Колледжа обязаны соблюдать правила внутреннего трудового распорядка Профильной организации (образовательной организации, в структурном подразделении которой организуется практическая подготовка), требования охраны труда и техники безопасности.
  9. Во время производственной практики руководителем практической подготовки (производственной практики) от колледжа, закрепленным за группой, ведётся журнал учёта учебной и производственной практики или журнал учета производственной практики, предоставляется отчёт посещения мест прохождения производственной практики в Профильной организации (приложение 4).
  10. По результатам производственной практики руководителями практической подготовки (производственной практики) от организации и от колледжа формируется аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения студентом профессиональных компетенций, а также характеристика на обучающегося (студента) по освоению общих компетенций в период прохождения производственной практики.
  11. По результатам производственной практики студент предоставляет дневник прохождения практической подготовки (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 по производственной практике – сайт колледжа – раздел Студенту - практика), книгу регистрации практической подготовки и справку о плавании (для членов экипажей морских судов).
  12. 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 практической подготовки (производственной практики) и отчёта по производственной практике в соответствии с заданием на производственную практику, книги регистрации практической подготовки, справки о плавании и положительного аттестационного листа освоения минимальных требований к компетентности (для членов экипажей морских судов).
  13. Руководителем практической подготовки (производственной практики) от колледжа, закрепленным за группой, заносятся результаты дифференцированного зачета:
  + в журнал учета учебной и производственной практики или журнал учета производственной практики;
  + экзаменационно-зачетную ведомость, выданную учебной частью;
  + в зачетную книжку в раздел «Практика».
  1. Экзаменационно-зачетная ведомость сдается руководителем практической подготовки (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 СТУДЕНТОВ:

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

* планируют и утверждают в учебном плане все виды практики в соответствии с ППКРС и ППССЗ, с учетом договоров с Профильными организациями о практической подготовке;
* заключают договоры о практической подготовке;
* совместно с организацией определяют базы практики, согласовывают программу и планируемые результаты производственной практики;
* осуществляют руководство практической подготовкой (производственной практикой);
* контролируют реализацию программы и условия проведения производственной практики Профильными организациями, в том числе требования охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами, в том числе отраслевыми;
* совместно с Профильной организацией организовывают процедуру оценки общих и профессиональных компетенций, освоенных студентами, в ходе прохождения производственной практики;
* разрабатывают и согласовывают с организациями формы отчетности и оценочный материал прохождения производственной практики;
* проверяют выполнение студентами программы производственной практики, проводит учет выполненных работ;
* 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 производственную 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 практической подготовки.

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

5.1. Руководители или уполномоченные представители Профильных организаций, с которыми заключены договоры о прохождении практической подготовки работают в следующем направлении:

* заключают договоры о прохождении практической подготовки;
* создают условия для реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, предоставляют оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью студентов;
* в качестве руководителя практической подготовки от Профильной организации назначают дипломированного или квалифицированного специалиста, соответствующего требованиям трудового законодательства Российской Федерации о допуске к педагогической деятельности, из числа работников Профильной организации, которое обеспечивает организацию реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки со стороны Профильной организации;
* при смене лица, указанного в пункте 5.3, в 5тидневный срок сообщают об этом Колледжу;
* обеспечивают 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;
* ознакамливают студентов с правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Профильной организации, касающихся деятельности практической подготовки;
* проводят инструктаж со студентами по охране труда и технике безопасности и осуществлять надзор за соблюдением студентами правил техники безопасности;
* предоставляют студентам и руководителю по практической подготовке от Колледжа возможность пользоваться помещениями Профильной организации, согласованными Сторонами, а также находящимися в них оборудованием и техническими средствами обучения;
* обо всех случаях нарушения студентами правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности сообщают руководителю по практической подготовке от Колледжа;
* осуществляют контроль за качеством и объемом выполненных студентами работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью (путем заполнения дневника по практической подготовке, Книги регистрации практической подготовки и проверки отчета по практической подготовке).
* при наличии вакантных должностей, работа на которых соответствует требованиям к практической подготовке, с обучающимися могут заключать срочные трудовые договоры о замещении такой должности.

# VI. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТУДЕНТОВ

6.1. Обязанности студентов, осваивающих ППКРС и ППССЗ, при прохождении практической подготовки (производственной практики) в Профильных 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 практической подготовки (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 о практической подготовке (самовольно или в одностороннем порядке не прерывать договорные отношения в период прохождения производственной практики).

6.2. 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 практической подготовки (производственной практики) от колледжа, старшему мастеру, руководителю производственной практики, заместителю директора по учебно-производственной работе, вносить предложения по совершенствованию организации производственной практики.

# VII. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Должностные лица, задействованные в организации практической подготовки (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 | Делопроизводитель | 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 | - |
| № п/п | Наименование задачи | Сроки выполнения | Директор | Зам. директора по УПР | Куратор группы | Руководитель производственной практики | Делопроизводитель | Ст. мастер | Руководитель ПП, закрепленный за группой | МО/МЦК |
|  | 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;
* 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;
* осуществляет заключение договоров о практической подготовке;
* 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:

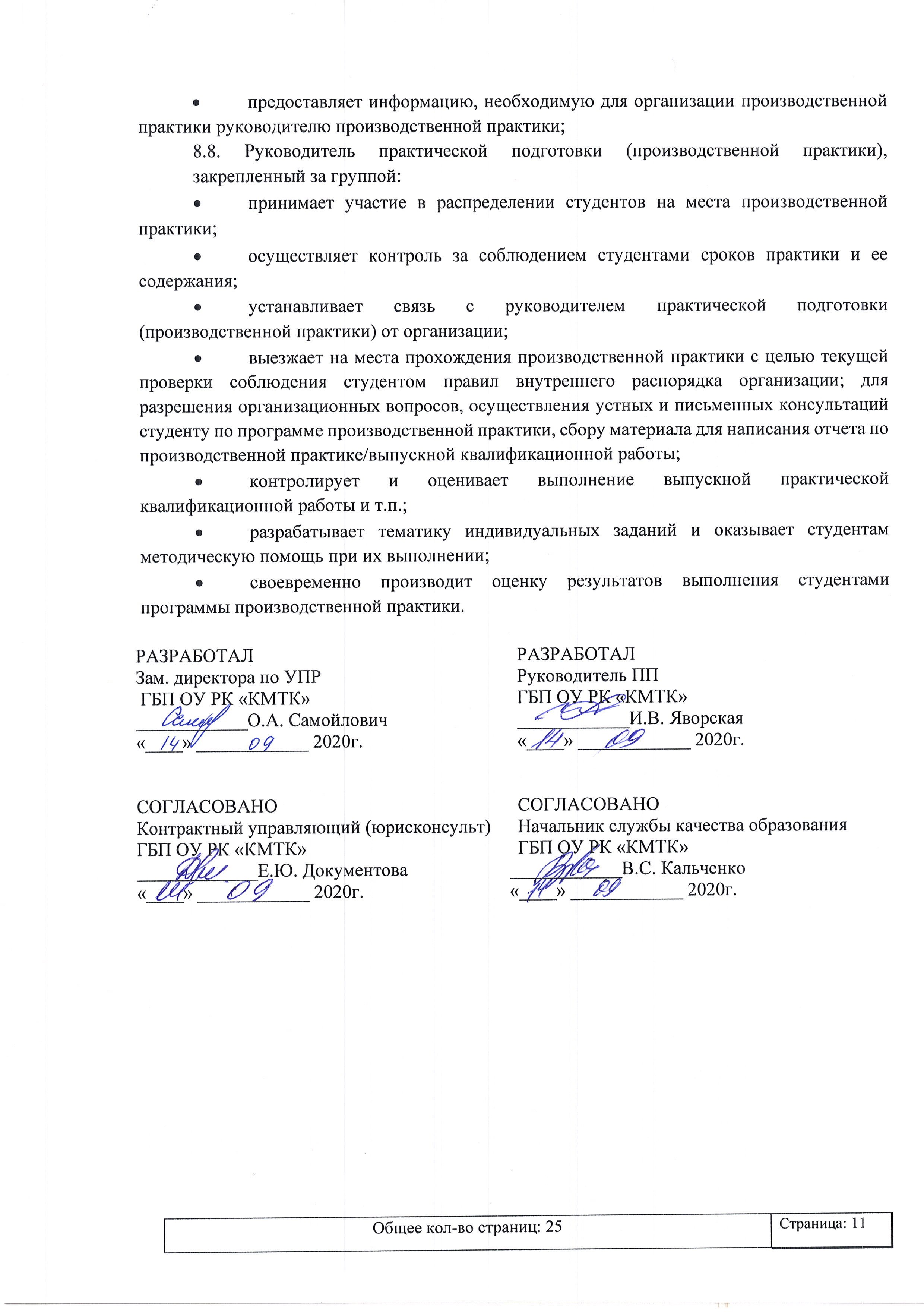
* осуществляет подбор организаций для проведения производственной практики;
* осуществляет заключение договоров о практической подготовке;
* участвует в работе по созданию программ производственной практики по профессиям/специальностям, реализуемым в Колледже;
* осуществляет подбор организаций для проведения производственной практики;
* участвует в распределении обучающихся (студентов) по местам производственной практики;
* организует и оформляет приказы на практическую подготовку (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 практической подготовки (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 практической подготовки (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);
* проверяет итоговую документацию по производственной практике;
* подводит итоги по производственной практике.

8.6. Делопроизводитель:

* набор и регистрация приказов на практическую подготовку (производственную практику);
* принимает участие в подготовке и выдаче необходимой документации для выхода на производственную практику руководителям практической подготовки (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 производственной практики руководителю производственной практики;



8.8. Руководитель практической подготовки (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 практической подготовки (производственной 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;
* контролирует и оценивает выполнение выпускной практической квалификационной работы и т.п.;
* разрабатывает тематику индивидуальных заданий и оказывает студентам методическую помощь при их выполнении;
* своевременно производит оценку результатов выполнения студентами программы производственной практики.

|  |  |
| --- | --- |
| РАЗРАБОТАЛ  Зам. директора по УПР  ГБП ОУ РК «КМТК»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_О.А. Самойлович  «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020г. | РАЗРАБОТАЛ  Руководитель ПП  ГБП ОУ РК «КМТК»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_И.В. Яворская  «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020г. |
| СОГЛАСОВАНО  Контрактный управляющий (юрисконсульт)  ГБП ОУ РК «КМТК»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Е.Ю. Документова  «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020г. | СОГЛАСОВАНО  Начальник службы качества образования  ГБП ОУ РК «КМТК»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_В.С. Кальченко  «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020г. |

Приложение 1

# Форма графика учебного процесса колледжа

Утверждаю

Директор

ФИО

Дата

ГРАФИК

учебного процесса колледжа на 202\_\_/202\_\_ 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 о практической подготовке 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 практической подготовки (производственной практики)

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

(фамилия, имя, отчество)

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

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

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

Руководитель практической подготовки (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 практической подготовки

(производственной практики) от колледжа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Отметка о прибытии на производственную 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 производственной практики

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

ФИО

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

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

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

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

Руководитель практической подготовки

(производственной практики) от колледжа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Отметка о прибытии на производственную 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

Выписка из программы производственной практики

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

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

Руководитель практической подготовки

(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:

Руководитель практической подготовки

(производственной практики) от колледжа\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись ФИО

С заданием ознакомился:

руководитель практической подготовки

(производственной практики) от организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись ФИО

Учет выполненных работ

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Дата | № темы/  № задания | Виды, содержание и объем выполненных работ | Кол-во часов | Оценка  за работу | Подпись  руководителя производственной  практики от организации |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Руководитель практической подготовке

(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 практической подготовке

(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 практической подготовки

(производственной практики):

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

подпись ФИО

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

подпись ФИО

руководитель/представитель организации:

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

должность подпись ФИО

МП

Приложение 4

# Форма отчета посещения мест практической подготовки (производственной практики) в Профильных организациях

ОТЧЕТ

посещения мест производственной практики

в Профильных организациях

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

Согласно плану перемещения руководителя практической подготовки (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 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

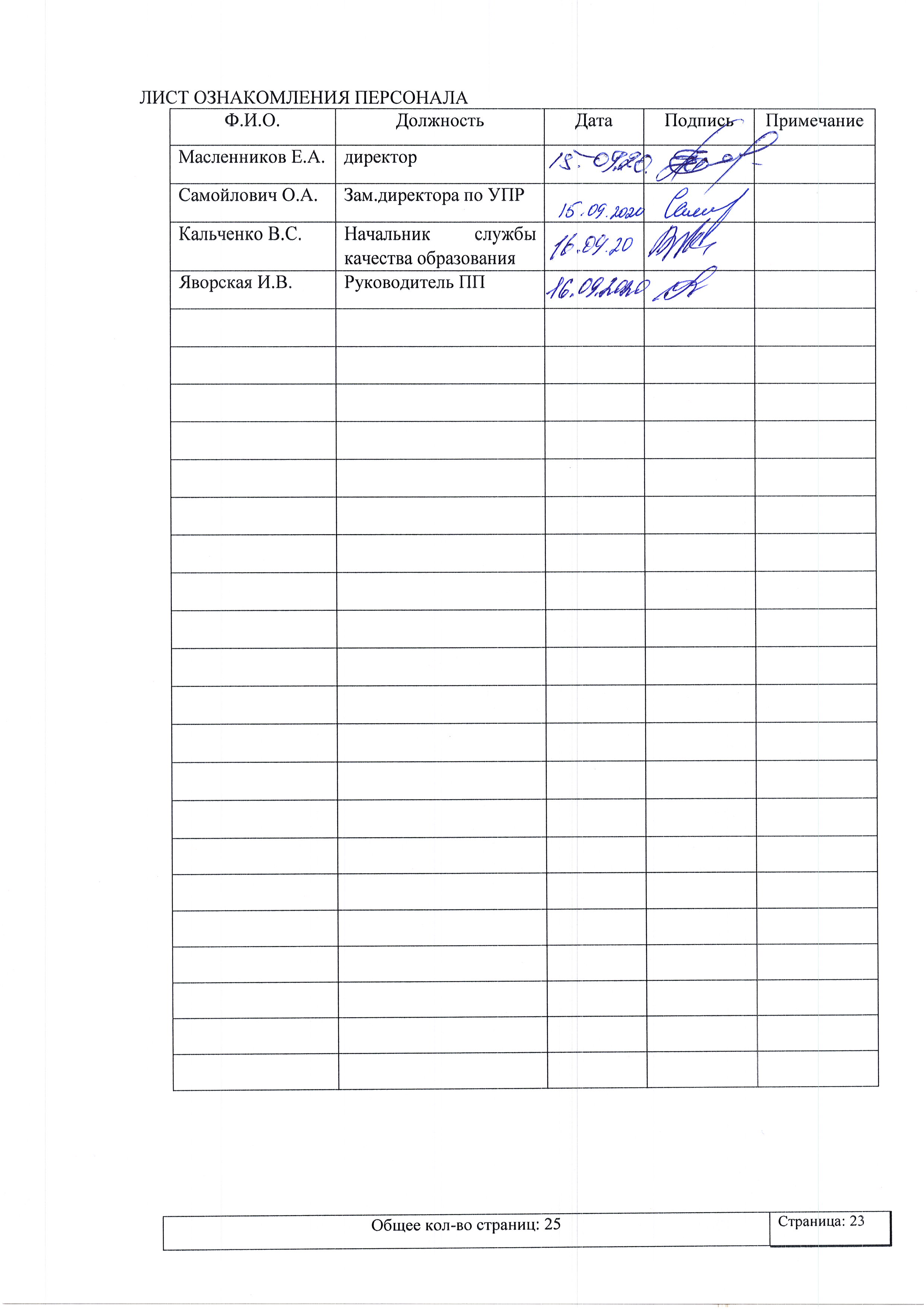
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

должность представителя подпись ФИО

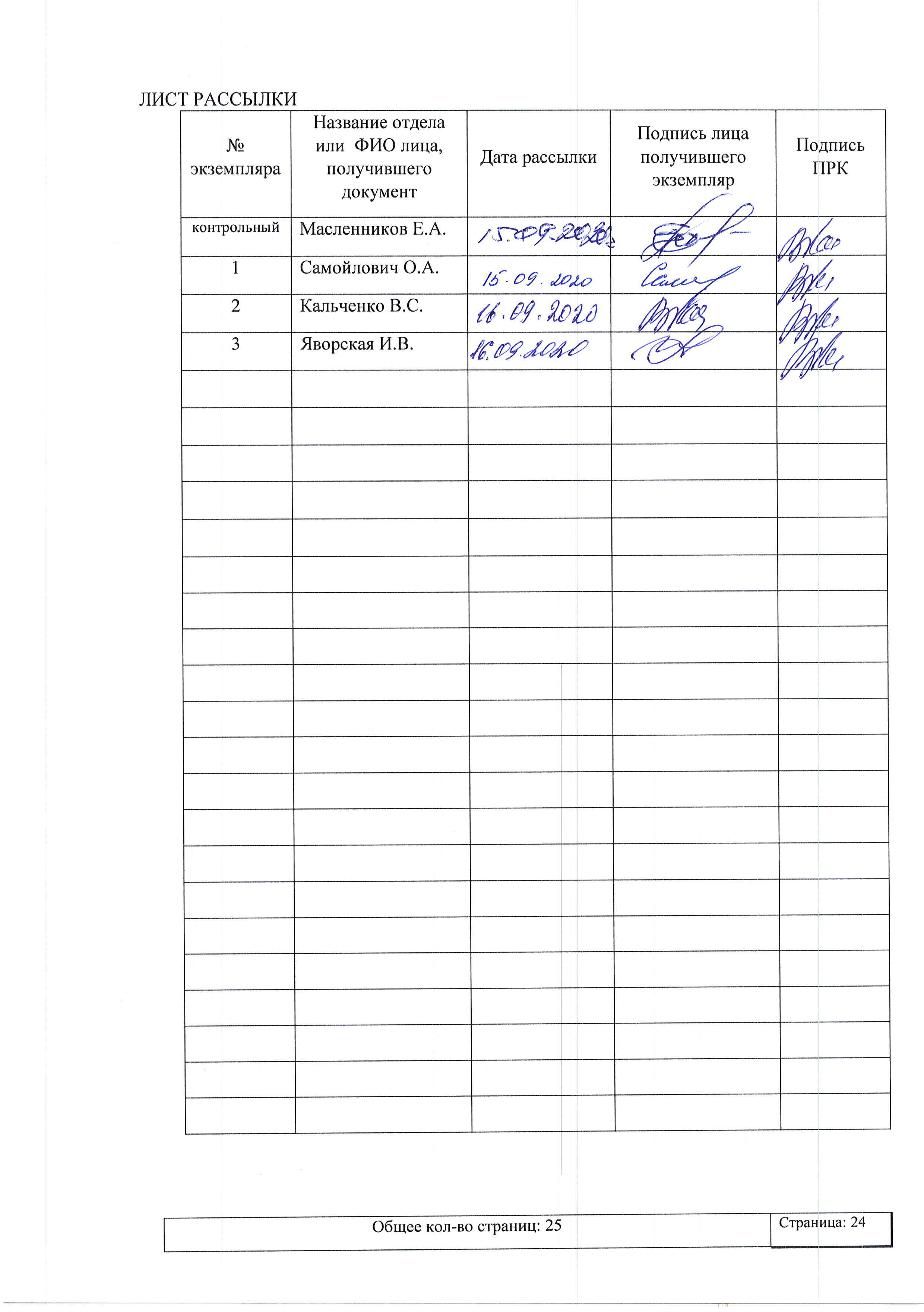
предприятия

# ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛА



|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Ф.И.О. | Должность | Дата | Подпись | Примечание |
| Масленников Е.А. | директор |  |  |  |
| Самойлович О.А. | Зам.директора по УПР |  |  |  |
| Кальченко В.С. | Начальник службы качества образования |  |  |  |
| Яворская И.В. | Руководитель ПП |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

# ЛИСТ РАССЫЛКИ



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

# 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 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |