


СОГЛАСОВАНО:


Председатель
Студенческого совета

 Д.А. Кармазин
" 17 " сентября 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГПОУ «ВПТ»



 В.Б. Волок
2020 г.

Приказ № 451 от 17 сентября 2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о практической подготовке студентов ГПОУ «Воркутинский политехнический техникум»

І. Общие положения

- 1.1. Положение о практической подготовке студентов устанавливает порядок организации практической подготовки (далее – практическая подготовка) в соответствии с ФГОС СПО.
- 1.2. Практическая подготовка – форма организации образовательной деятельности при освоении образовательной программы в условиях выполнения студентами определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление и развитие практических навыков и компетенций по профилю соответствующей образовательной программы по специальности (профессии).
- 1.3. Программы практики разрабатываются и утверждаются техникумом самостоятельно и являются составной частью ОПОП СПО, обеспечивающей реализацию ФГОС СПО. Программы производственных практик согласовываются с представителями работодателей.
- 1.4. Положение разработано на основании:
 - Федерального закона от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - Устава ГПОУ «Воркутинский политехнический техникум»;
 - приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 05.08.2020г. №885/390 (зарегистрированного Министерством юстиции Российской Федерации от 11.09.2020г. №59778);
 - Устава ГПОУ «Воркутинский политехнический техникум».

II. Практическая подготовка

- 2.1. Практическая подготовка может быть организована:
 - 2.1.1. Непосредственно в техникуме, в том числе в структурном подразделении техникума, предназначенном для проведения практической подготовки;
 - 2.1.2. В организации, учреждении, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы (далее – профильная организация) на основании договора, заключаемого между техникумом и профильной организацией.
- 2.2. Образовательная деятельность в форме практической подготовки может быть организована при реализации учебных дисциплин, модулей, курсов, практики, иных компонентов образовательных программ, предусмотренных учебным планом.
- 2.3. Реализация компонентов образовательной программы в форме практической подготовки может осуществляться непрерывно либо путем чередования с реализацией иных компонентов образовательной программы в соответствии с календарным графиком и учебным планом.
- 2.4. Практическая подготовка при реализации учебных дисциплин, модулей, курсов организуется путем проведения практических занятий, лабораторных работ и иных аналогичных видов учебной деятельности, предусматривающих участие студентов в выполнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

III. Виды практики

- 3.1. Практическая подготовка при проведении практики организуется путем непосредственного выполнения студентами определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.
- 3.2. Студенты, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность осуществляется или соответствует требованиям образовательной программы к проведению практики.
- 3.3. Видами практики студентов, осваивающих ОПОП СПО, являются:
 - учебная практика;
 - производственная практика;
 - преддипломная практика.

- 3.4. Содержание всех этапов практики должно определяться рабочей программой практики согласно учебного плана и ФГОС СПО.
- 3.5. Содержание всех этапов практики должно обеспечивать обоснованную последовательность формирования у студентов системы умений, целостность профессиональной деятельности и практического опыта по каждому из профессиональных модулей ОПОП СПО в соответствии с требованиями ФГОС СПО.
- 3.6. Общее руководство практикой осуществляется заместителем директора по учебно-производственной работе.
- 3.7. Заместитель директора по УПР координирует и контролирует работу заведующего ПКРС и заведующего ПССЗ.
- 3.8. Заведующий ПКРС, заведующий ПССЗ координирует и контролирует работу руководителей практики из числа преподавателей и мастеров п/о, определяет цели и задачи каждого вида практики, проверяет рабочие программы практики, издает приказы и определяет сроки предоставления необходимой документации по практике.

IV. Учебная практика

- 4.1. Учебная практика направлена на формирование у студентов умений, приобретения первоначального практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей ОПОП СПО по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения общих и профессиональных компетенций по избранной профессии, специальности. Проводится в соответствии с графиком учебного процесса.
- 4.2. Учебная практика по модулю «Выполнение работ по профессии рабочих, служащих» направлена на освоение рабочей профессии в соответствии с ФГОС СПО по специальности. В этом случае студент получает квалификацию по рабочей профессии и документ об уровне квалификации. Присвоение квалификации по рабочей профессии проводится на квалификационном экзамене промежуточной аттестации с участием работодателя и, при необходимости, органов государственного надзора.
- 4.3. Учебная практика проводится в учебно-производственных мастерских, лабораториях, учебных полигонах, учебных базах практики и иных структурных подразделениях техникума. По заявлению студента, возможно прохождение учебной практики на предприятии на основании заключенного договора.

- 4.4. Учебная практика проводится мастерами производственного обучения и (или) преподавателями и группы могут делиться на подгруппы, численностью не менее 12-15 человек.
- 4.5. Сроки проведения учебной практики устанавливаются техникумом самостоятельно в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса. Учебная практика проводится как непрерывно, так и путем чередования с теоретическим обучением в случае необходимости.
- 4.6. Учебная практика по профессиональным модулям, за исключением модуля «Выполнения по профессии рабочих (служащих)» по подготовке специалистов среднего звена завершается проведением промежуточной аттестации в форме дифференцированного зачета, оформленного протоколом, согласно «Положения об организации и проведения промежуточной аттестации по итогам прохождения учебной практики профессионального модуля в форме демонстрационного экзамена».
- 4.7. В комплект документов по учебной практике входит:
- рабочая программа учебной практики;
 - календарно-тематический план;
 - перечень учебно-производственных работ и упражнений;
 - журнал учета по профессиональным модулям;
 - учет проведения вводного инструктажа по технике безопасности (форма 3 журнала).
- 4.8. Мастер производственного обучения, преподаватель планирует ход занятий по выбору последовательных видов работ и ориентировочном определении затрат времени на каждый вид работы.
- 4.9. Занятие учебной практики (6 часов) состоит из вводной части, основной и заключительной.
- вводная часть – 15 минут времени. Проводится инструктаж по ТБ, охране труда, ведется подготовка студентов к освоению умений и навыков, определенных темой и рабочей программой.
 - основная часть – 80-85% времени. Объясняется содержание работы, сообщается норма времени на выполнение работы и критерии оценки. Показываются наиболее рациональные и безопасные приемы выполнения задания.
 - заключительная часть – 15 минут для подведения итогов и выставления оценок.
- 4.10. Продолжительность рабочего дня студентов во время учебной практики составляет 36 академических часа в неделю, не зависимо от возраста студентов.

4.11. Материально-техническое обеспечение учебной практики закреплено программой учебной практики и контролируется должностными обязанностями мастеров производственного обучения, преподавателей, заведующего ПКРС и заведующего ПССЗ.

V. Производственная практика

- 5.1. При организации практической подготовки профильные организации создают условия для реализации компонентов образовательной программы, оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью студентов.
- 5.2. При организации практической подготовки студенты и работники техникума обязаны соблюдать правила внутреннего трудового распорядка профильной организации, требования охраны труда и техники безопасности.
- 5.3. При наличии в профильной организации вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям к практической подготовке со студентом может быть заключен срочный трудовой договор о замещении такой должности.
- 5.4. Производственная практика ставит своей целью комплексное освоение студентами всех видов профессиональной деятельности по специальностям (профессиям), формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы в трудовом коллективе.
- 5.5. Производственная практика проводится концентрированно на завершающем этапе обучения в профильных организациях согласно заключенных договоров.
- 5.6. Программа производственной практики разрабатывается педагогическими работниками, согласовывается предметно-цикловыми комиссиями и утверждается заместителем директора по учебно-методической работе.
- 5.7. Срок проведения производственной практики устанавливается в соответствии с графиком учебного процесса и учебным планом.
- 5.8. Направление на практику оформляется приказом директора с закреплением каждого студента за профильной организацией, а также с указанием сроков прохождения практики и закрепленного руководителя практики из числа педагогических работников.

- 5.9. Направление на практику студент получает до начала производственной практики, корешок направления оставляет на предприятии, а подтверждение возвращает в техникум с обязательной отметкой и печатью отдела кадров профильной организации.
- 5.10. Студенты в период прохождения практики по профессии в профильной организации:
- выполняют задания, предусмотренные рабочей программой практики;
 - соблюдают, действующие на предприятии, организации, правила внутреннего трудового распорядка;
 - соблюдают требования охраны труда, пожарной безопасности, гигиены и производственной санитарии;
 - заполняют дневники производственной практики;
 - готовят письменную квалификационную работу по профессии по утвержденной теме;
 - выполняют пробные квалификационные работы с отметкой в дневнике производственной практики.
- 5.11. По результатам практики:
- руководителем практики выставляется оценка за практику, оформляется отзыв на письменную квалификационную работу по профессии;
 - утвержденной комиссией в профильной организации проводится пробная квалификационная работа по разряду не ниже установленного на промежуточной аттестации в мастерских техникума;
 - профильной организацией оформляется производственная характеристика на студента в дневнике производственной практики;
 - руководитель практики проверяет дневник производственной практики (не реже 1 раза в неделю) и оформляет учебно-производственное заключение (аттестационный лист) на студента.
- 5.12. По завершению производственной практики проводится государственная итоговая аттестация по профессии согласно Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам СПО.
- 5.13. Студенты, не прошедшие производственную практику или получившие отрицательную оценку, не допускаются к прохождению государственной итоговой аттестации по профессии.

VI. Производственная практика по специальности

- 6.1. При реализации основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования по специальности производственная практика включает в себя следующие этапы:
- практика по профилю специальности;
 - преддипломная практика.
- 6.2. Практика по профилю специальности:
- 6.2.1. Практика по профилю направлена на формирование у студентов общих и профессиональных компетенций, приобретения практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности.
- 6.2.2. Практика по профилю специальности проводится в профильных организациях на основе договоров между техникумом и профильной организацией. В исключительных случаях в учебно-производственных мастерских техникума.
- 6.2.3. Прохождение практики по профилю специальности осуществляется в профильных организациях различных форм собственности, отвечающих следующим требованиям:
- профильная организация должна соответствовать специальности и виду практики;
 - располагать квалифицированными кадрами для руководства практикой студентов.
- 6.2.4. Руководитель практики закрепляется приказом директора. Направление на практику оформляется приказом директора с указанием закрепления каждого студента за профильной организацией, а также с указанием вида и сроков производственной практики.
- 6.2.5. Перед началом практики руководитель практики совместно с заведующим ПКРС и заведующим ПССЗ проводит установочное собрание в закрепленной группе, выдает направление на практику, доводит график консультаций, проводит инструктаж по технике безопасности и инструктаж по заполнению дневника по практике и оформлению отчета в соответствии с рабочей программой производственной практики по профилю специальности.

- 6.2.6. Руководитель практики осуществляет ежедневный контроль посещаемости на местах практики, путем посещения профильной организации и взаимодействия с представителем баз практики. Ведет журнал учета по профессиональным модулям, еженедельно проверяет у студентов ведение дневников практики с отметкой о проверке. Оказывает методическую помощь по выполнению индивидуального задания. Взаимодействует с представителем профильной организации на предмет оказания помощи в написании дипломной работы (проекта), производственной характеристики на студента.
- 6.2.7. Продолжительность рабочего дня на время производственной практики по профилю специальности для студентов в возрасте от 16 до 18 лет не более 36 часов в неделю, в возрасте от 18 лет и старше не более 40 часов в неделю.
- 6.2.8. Содержание производственной практики по профилю специальности определяет рабочая программа практики, которая разрабатывается преподавателями, согласовывается предметно-цикловой комиссией и утверждается заместителем директора по учебно-методической работе.
- 6.2.9. Производственная практика по профилю специальности проводится в форме производственной деятельности студента и отвечает требованиям программы практики.
- 6.3. Преддипломная практика:
- 6.3.1. Преддипломная практика направлена на углубление первоначального практического опыта студентов, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы (дипломного проекта) в профильных организациях различных организационно-правовых форм.
- 6.3.2. Преддипломная практика начинается по завершению производственной практики по профилю специальности согласно графика учебного процесса.
- 6.3.3. Порядок оформления, руководства и контроля аналогичен производственной практике по профилю специальности.
- 6.4. Сроки проведения практики по профилю специальности и преддипломной практики устанавливаются графиком учебного процесса. Осуществляется концентрированно непрерывным циклом.
- 6.5. Не прохождение в полном объеме практики, по неуважительной причине приравнивается к академической задолженности и служит основанием к недопуску к государственной итоговой аттестации и отчислению из техникума. В случае уважительной причины

(подтвержденной документально) студенту продлевается прохождение производственной практики.

6.6. Итогом производственной практики по профилю и преддипломной практики являются:

- предоставление студентом отчета о производственной практике на предприятии, организации;
- отзыв руководителя практики о выполнении программы практики и отчета студента;
- защита студентом Портфолио согласно «Положения о портфолио выпускника на государственную итоговую аттестацию»;
- производственная характеристика по освоению профессиональных компетенций подписанная представителем профильной организации и заверенная печатью базы практики.

VII. Организация, проведение и руководство практиками

7.1. Руководители практики назначаются приказом директора.

7.2. Мастер производственного обучения осуществляет организационное обеспечение образовательного процесса в соответствии с должностной инструкцией и в соответствии с трудовым законодательством нормированная продолжительность рабочего времени мастера производственного обучения составляет 36 часов в неделю. За мастером производственного обучения на период производственной практики по профессиям закрепляется не менее 15 студентов.

7.3. За руководство практикой по профессии и преддипломной практикой преподавателю производится оплата в размере не более 13 часов в неделю в зависимости от численности студентов закрепленной группы.

7.4. Учет выполнения рабочей программы практики ведется в журналах учета по профессиональным модулям. В период практики журнал заполняется систематически в соответствии с программой и календарно-тематическим планом.

7.5. Заведующий ПКРС и заведующий ПССЗ:

- подписывает договор с профильной организацией о проведении производственной практики;
- готовит проект приказа о направлении студентов на производственную практику с указанием места проведения практики, вида практики, сроков практики и закрепленного руководителя практики;
- выписывает направление на практику;

- составляет график административного контроля и оформляет акты посещения рабочих мест студентов на производственной практике с обязательной подписью представителя базы практики;
- акты посещения утверждаются заместителем директора по учебно-производственной работе и сдаются в архив вместе с документацией по итоговой аттестации группы;
- при посещении рабочих мест практики проверяет ведение дневников производственной практики у студентов с проставлением в дневнике даты посещения и своей подписи;
- контролирует своевременность заполнения руководителями практики журнала в соответствии с программой практики.

7.6. Руководитель практик:

- составляет рабочую программу практики и тематику индивидуальных заданий, которые согласовываются на предметно-цикловой комиссии и утверждается заместителем директора по учебно-методической работе;
- оформляет договора, копии приказов о закреплении наставников (руководителей) за студентами в профильной организации и принимают участие в распределении студентов по рабочим местам или перемещении их по видам работ;
- составляют график посещений рабочих мест практикантов, график консультаций и утверждают у заведующего ПКРС и заведующего ПССЗ;
- осуществляют контроль за освоением программ практики студентами на рабочих местах в профильной организации;
- своевременно заполняют журнал согласно рабочей программе практики и посещаемости студентов;
- 1 раз в неделю проверяют дневники производственной практики с обязательной отметкой в дневнике;
- оформляют установленную документацию по производственной практике;
- оказывают методическую помощь студентам при выполнении индивидуальных заданий и сборе материала к выпускной квалификационной работе;
- оценивает результаты выполнения практикантами программ практики и сдают установленную Положением документацию.

VIII. Установленные образцы по практической подготовке

- 8.1. Договор о практической подготовке студентов ГПОУ «Воркутинский политехнический техникум» (приложение 1).
- 8.2. Приказ о направлении на производственную практику студентов (приложение 2).
- 8.3. Направление на производственную практику (приложение 3).
- 8.4. Дневник производственной практики студента ГПОУ «Воркутинский политехнический техникум» (приложение 4).
- 8.5. Учебно-производственное заключение (аттестационный лист) (приложение 5).
- 8.6. Отчет о прохождении производственной практики (приложение 6).
- 8.7. Портфолио выпускника согласно «Положения о портфолио выпускника» на государственную итоговую аттестацию ГПОУ «Воркутинский политехнический техникум».

Договор
о производственной практике студентов
ГПОУ «Воркутинский политехнический техникум»

г. Воркута

« ____ » _____ 20__ г.

Государственное профессиональное образовательное учреждение «Воркутинский политехнический техникум» (ГПОУ «ВПТ»), действующий на основании Устава (лицензия № 1556-П за № 0001896, серия 11Л01, выданной Министерством образования, науки и молодежной политики Республики Коми бессрочно, свидетельство о государственной аккредитации № 498-П за № 0000337 серия 11А01, выданного Министерством образования, науки и молодежной политики Республики Коми до 10.04.2024 г.) в лице директора, действующего на основании Устава **Волок Валентины Борисовны** именуемое в дальнейшем «**Техникум**» с одной стороны и

именуемое в дальнейшем «**Профильная организация**» в лице _____ с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

- 1.1. Предметом настоящего Договора является организация практической подготовки студентов.
- 1.2. «**Техникум**», руководствуясь учебными планами и образовательными профессиональными программами, направляет в «**Профильную организацию**» на производственную (преддипломную) практику с « ____ » _____ 20__ г. по « ____ » _____ 20__ г. по специальности (профессии):

« _____ »

студент(ов)а:

2. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СТОРОН

2.1. **«Техникум» обязан:**

- 2.1.1. В соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом и Уставом «**Техникума**», обеспечивать теоретическую и практическую подготовку студентов, изучение и соблюдение правил техники безопасности, соблюдение студентами, направленными в «**Профильную организацию**», правил и норм поведения на рабочих местах и территории предприятия. Студенты на период производственной (преддипломной) практики подчиняются правилам внутреннего трудового распорядка «**Профильной организации**».

- 2.1.2. Направлять студентов в «**Профильную организацию**» по специальности и профессии, в соответствии с достигнутым ими профессиональным уровнем. Через мастеров производственного обучения контролировать работу студентов, дисциплину, норму поведения и выполнения внутреннего распорядка «**Профильной организации**», обеспечивать методическое руководство студентов.

- 2.1.3. Назначить руководителя по практической подготовке от «**Техникума**».
- 2.1.4. Руководитель по практической подготовке обеспечивает организацию образовательной деятельности в форме практической подготовки; контролирует выполнение студентом выполнение видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью; оказывает методическую помощь студентам при выполнении определенных видов работ; несет ответственность с представителями «**Профильной организации**» за реализацию практической подготовки, за жизнь и здоровье студентов, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов.
- 2.1.5. При смене руководителя практической подготовки в 3^х-дневный срок сообщить об этом «**Профильной организации**».
- 2.2. **«Профильная организация» обязана:**
- 2.2.1. Трудоустраивать студентов «**Техникума**» на период производственной (преддипломной) практики.
- 2.2.2. Обеспечить практикантов рабочими местами с компонентами образовательной программы в соответствии с профессией и специальностью, выдавать им производственные задания, техническую и технологическую документацию для успешного овладения профессией, специальностью, предоставить оборудование и технические средства обучения, позволяющие выполнять виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью.
- 2.2.3. Назначить ответственное лицо (наставника) из числа работников «**Профильной организации**» для практической подготовки в период прохождения производственной практики. Не допускать простоев, отвлечения студентов на работы, не связанные и не относящиеся к их профессии, специальности.
- 2.2.4. Организовывать предварительное обучение правилам безопасности на рабочих местах, инструктажи по правилам безопасности на рабочих местах, ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка, техническое руководство студентов во время практики.
- 2.2.5. Обеспечивать безопасные условия труда, выдавать в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами спецодежду, места для хранения инструментов и одежды, в соответствии с нормами, действующими в «**Профильной организации**».
- 2.2.6. Обо всех случаях нарушения студентом правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности сообщать руководителю практической подготовки.
- 2.3. **«Техникум» имеет право:**
- 2.3.1. Осуществлять контроль соответствия условий реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки требованиям настоящего Договора.
- 2.3.2. Запрашивать информацию об организации практической подготовки, в том числе о качестве и объеме выполненных студентом работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.
- 2.4. **«Профильная организация» имеет право:**
- 2.4.1. Требовать от студентов соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности, режима конфиденциальности, принятого в «**Профильной организации**», предпринимать необходимые действия, направленные на предотвращение ситуации, способствующей разглашению конфиденциальной информации.
- 2.4.2. В случае установления факта нарушения студентами своих обязанностей в период производственной (преддипломной) практики режима конфиденциальности, техники безопасности отстранять от практической подготовки в отношении конкретного студента.

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ
РЕСПУБЛИКИ КОМИ
Государственное профессиональное образовательное учреждение
«Воркутинский политехнический техникум»**

ПРИКАЗ

« ____ » _____ 20__ г.

№ _____

г. Воркута

О направлении на производственную практику студентов

В соответствии с «Положением о практической подготовки студентов ГПОУ «Воркутинский политехнический техникум», осваивающих основные профессиональные программы среднего профессионального образования», на основании учебного плана и графика учебного процесса по специальности/профессии,-

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Допустить и направить на производственную практику студентов группы _____ очной формы обучения с 20__ г. по 20__ г. согласно списку:

| № п/п | Ф.И.О. | Место прохождения производственной практики |
|----------|--------|--|
| 1 | | |
| 2 | | |
| 3 | | |

2. Руководство прохождения производственной практики закрепить за преподавателем, мастером п/о _____
(Ф.И.О.)
3. Руководителю практики _____ провести инструктаж по технике безопасности со студентами, направленными на производственную практику, оформлять установленную документацию и осуществлять контроль за качеством прохождения производственной практики студентов на основании рабочей программы производственной практики.
4. Заведующему подготовки кадров рабочих, служащих (заведующему подготовки специалистов среднего звена) _____, осуществлять контроль за организацией и прохождением производственной практики с составлением актов посещения предприятий не реже одного раза в декаду.
5. Заведующему ПКРС (заведующему ПССЗ) _____, ознакомить руководителя практики с данным приказом под роспись до « ____ » _____
20__ г.
6. Контроль за исполнением приказа возложить на зам. директора по УПР _____.

Директор

Ф.И.О.

Исполнитель:

НАПРАВЛЕНИЕ

на производственную практику

Корешок направления № _____

« ____ » _____ 20__ г.

Направляется в распоряжение _____

Основание _____

Время прибытия к месту практики

« ____ » _____ 20__ г.

(представитель техникума, ответственный за практику)

(подпись)

ПОДТВЕРЖДЕНИЕ

НАПРАВЛЕНИЕ

на производственную практику

« ____ » _____ 20__ г.

Прибыл « ____ » _____ 20__ г.

Принят на работу _____

Наставник —инструктор _____

Специалист отдела кадрового
администрирования: Ф.И.О. _____

(подпись)

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ
РЕСПУБЛИКИ КОМИ**

Государственное профессиональное образовательное учреждение
«Воркутинский политехнический техникум»

**Дневник
производственной практики студента ГПОУ
«Воркутинский политехнический техникум»**

Ф.И.О. _____

Группа № _____

Профессия _____

Ф.И.О. руководителя практики _____

Воркута

Порядок заполнения и ведения дневника

1. Дневник заполняется лично студентом. Ведётся регулярно в течение всей практики.
2. Руководитель практики проверяет Дневник не реже 1го раза в неделю и заверяет подписью.
3. Краткие сведения о выполненной работе студенты — практиканты делают ежедневно (*раздел первый*).
4. Руководитель практики пишет производственную характеристику студенту и заверяет ее подписями наставника и руководителя практики (*раздел второй*).
5. Протокол практической квалификационной работы заполняется комиссией и заверяется подписями наставника и руководителя практики (*раздел третий*).
6. По окончании практики разделы I, II и III - заверяются печатью
7. ОЗНАКОМЛЕН: _____

(подпись)

(фамилия)

Раздел второй

III курс

Производственная характеристика

на студента: _____
(Ф.И.О.)

(профессия)

за время практики: _____
(предприятие)

с «_____» _____ по «_____» _____

выполнял работы по _____

Качество выполнения работы _____

Заключение: студент _____

М.П.

Руководитель: _____

Наставник: _____

Раздел третий

Практическая, квалификационная работа

« _____ » _____ 20 ____ г.

Ф.И.О. студента _____

Профессия _____

Руководитель _____

Наставник _____

| Содержание наряда | Разряд работы | Норма работы | Начало работы | Конец работы | Время работы | Оценка | Подпись студента |
|-------------------|---------------|--------------|---------------|--------------|--------------|--------|------------------|
| | | | | | | | |

М.П.
отдела кадров

Руководитель: _____
Наставник: _____

УТВЕРЖДАЮ:

Зам. директора по УПР

_____ **Бахарев С.Б.**

« ____ » _____ **20** ____ г.

**УЧЕБНО-ПРОИЗВОДСТВЕННОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ
(Аттестационный лист)**

За время обучения с _____ г. по _____ г. выпускник группы № _____
Ф.И.О. _____

Характеризуется: _____

Участие в конкурсах: _____

Средний балл обучения:

Общеобразовательный цикл _____

Профессиональный цикл _____

Практическое обучение в мастерских, лабораториях:

Разряд _____

Оценка _____

Производственную практику проходил на предприятии _____
участок _____ специальность _____

Выполнил практическую квалификационную работу по _____ разряду с оценкой _____

Предприятие ходатайствует присвоить _____ разряд по профессии _____

Мастер п/о рекомендует присвоение _____ разряда.

В полном объеме освоил общие и профессиональные компетенции по профессиональным модулям в соответствии с ФГОС

Дата _____

Мастер п/о

М.П.

(на практике)

Консультант

(Ф.И.О. подпись)

Мастер п/о

(учебной группы)

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЁЖНОЙ ПОЛИТИКИ
РЕСПУБЛИКИ КОМИ
Государственное профессиональное образовательное учреждение
«Воркутинский политехнический техникум»**

**ОТЧЁТ
О ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

Студент (ка) _____

Группы № _____

Специальность: _____

Код: _____

Организация: _____

Руководитель практики: _____

Структура
отчёта о прохождении производственной практики
студента _____

1. Цель практики (адаптация к требованиям и динамики рынка труда, подготовка к самостоятельной профессиональной деятельности, выработка практических навыков, сбор материала).
2. Задачи практики (закрепление и углубление теоретической подготовки, применение практических навыков и компетенций (перечислить), формирование навыков использования теоретических знаний в решении практических задач, практическое участие в работе предприятия, работа по сбору, систематизации материала для дипломной работы (проекта).
3. Итоги практики и сформированные компетенции (в ходе производственной практики продемонстрирована сформированность следующих компетенций:
ПК № - *формулировка компетенции из программы практики и ФГОС*
ПК № - *и т.д.*).

Студент Иванов Иван Иванович успешно прошёл практику, подготовил отчётные документы получил положительный отзыв на предприятии (*наименование предприятия*).

1. Особенности работы, степень самостоятельности
2. Рекомендации и предложения
3. Возможность (невозможность) допуска к защите дипломной работы (проекта)

Руководитель практики _____

Студент _____