Департамент образования и науки Приморского края

**краевое государственное автономное**

**профессиональное образовательное учреждение**

**«Дальнегорский индустриально-технологический колледж»**

**Методические рекомендации**

**по организации и прохождению практики обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования**

РЕКОМЕНДОВАНО

к использованию в образовательном процессе

на заседании методического Совета

Протокол № 1 от «30» августа 2018 г.

Разработаны старшим мастером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Т.В. Кустова

г. Дальнегорск 2018

Методические рекомендации определяют содержание, особенности организации и порядок прохождения производственной практики обучающимися. В методических рекомендациях изложены требования к организации и проведению практики обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования.

Методические рекомендации составлены для преподавателей, мастеров производственного обучения, руководителей практики, администрации колледжа и адресованы обучающимся колледжа.

1. **ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

1.1. Учебная нагрузка преподавателей, мастеров производственного обучения (руководителей практики) определяется исходя из количества учебных часов, предусмотренных учебным планом.

1.2. Преподаватель, мастер производственного обучения (руководитель практики) в пределах рабочей недели проводит практические занятия по производственному обучению, осуществляет организационное обеспечение образовательного процесса в соответствии с должностной инструкцией преподавателя, мастера производственного обучения.

1.3. Перед началом практики с обучающимися проводится вводный инструктаж по технике безопасности с оформлением в журнале учета производственного обучения ф.№3.

1.4. При проведении учебной практики группа обучающихся может делиться на подгруппы численностью не более 15 человек.

1.5. Результаты учебной практики обучающиеся отражают в дневниках, которые имеют: титульный лист, памятку для обучающегося, выписку из рабочего календарно-тематического планирования и содержание практики, где включена дата практики, краткое содержание выполненных работ, замечания и подписи преподавателей, мастеров производственного обучения (Приложение 3).

1.6. Учебная практика проводится в форме практических занятий.

1.7. В комплект документов преподавателя, мастера производственного обучения (руководителя практики) входит:

- рабочая программа учебной практики;

- календарно-тематический план (приложение 4);

- план урока;

- перечень учебно-производственных работ и упражнений;

- методические разработки.

1.8. Преподаватель, мастер производственного обучения составляет план занятия. Форма плана занятия, как и его построение, может и должна изменяться в зависимости от решаемых на занятии задач, применяемых методов и средств обучения.

1.9. Аттестация учебной практики по специальностям (профессиям) проводится на основании результатов ее прохождения и завершается дифференцированным зачетом (зачётом) с выставлением оценки по пятибалльной системе в журнале учета производственного обучения (форма № 2 и 6).

1.10. Отчет по учебной практике не оформляется.

1.11. Виды и качество выполнения работ в соответствии с технологией и /или требованиями колледжа во время учебной практики отражаются в аттестационном листе (Приложение 13).

1.12. Обучающиеся, не выполнившие программу учебной практики, отрабатывают пропущенные темы вне сетки учебного времени. Контроль за качеством отработки тем ведется преподавателем, мастером производственного обучения и фиксируется в журнале учета производственного обучения на странице «Замечания мастера».

1. **ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

2.1. При реализации ОПОП СПО по специальности (профессии) производственная практика проводится колледжем при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей, и реализовываются как в несколько периодов, так и рассредоточено, чередуясь с теоретическими занятиями в рамках профессиональных модулей.

2.2. Сроки проведения практики устанавливаются учебным отделом колледжа согласно графику учебного процесса с учетом теоретической подготовки обучающихся и размещения в организациях, предоставляющих обучающимся возможность выполнения программы практики.

2.3. Содержание производственной практики определяет программа профессионального модуля и программа практики по специальности/ профессии.

2.4. Программа практики разрабатывается соответствующей цикловой комиссией, согласовывается с руководителем практики от организации и утверждается директором колледжа.

2.5. Продолжительность рабочего дня во время практики для обучающихся в возрасте от 16 до 18 лет — не более 36 часов в неделю (ст. 92 ТК РФ); — в возрасте от 18 лет и старше — не более 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ). С момента зачисления обучающихся в период практики в качестве практикантов на рабочие места на них распространяются правила охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие в организации.

2.6. По окончанию учебной и производственной практики по специальностям (профессиям), если предусмотрено ФГОС СПО обучающиеся сдают квалификационный экзамен на присвоение квалификации рабочей профессии. Состав квалификационных комиссий определяется приказом по колледжу.

2.7. Квалификационный экзамен на получение квалификации рабочей профессии проводится в соответствии с Положением об экзамене (квалификационном) и квалификационном экзамене по профессиональному модулю ОПОП в КГА ПОУ «ДИТК».

2.8. Форму отчетности и оценочный материал по всем видам практики разрабатывают цикловые методические комиссии, согласовывают с работодателями и методическим советом колледжа. Руководители практики от колледжа разрабатывают программы практики по видам, этапам и специальностям (профессиям), которые рассматриваются соответствующими цикловыми методическими комиссиями, согласовываются с работодателями и утверждаются директором колледжа.

2.9. Результаты практики определяются программами практики, разработанными колледжем.

2.10. Закрепление баз практики осуществляется администрацией колледжа на основе договоров о сотрудничестве с предприятиями, договоров об организации и прохождении производственной практики независимо от их организационно-правовых форм собственности (Приложение 17).

2.11. С момента зачисления обучающихся в организацию на обучающихся распространяются требования охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие в организации, а также трудовое законодательство, в том числе в части государственного социального страхования.

Все обучающиеся перед началом практики обязаны присутствовать на организационном собрании, которое проводят руководители практики, преподаватели, мастера производственного обучения колледжа. Организационное собрание оформляется протоколом и контрольным листом (Приложение 16).

На организационном собрании обучающиеся должны получить:

- общий инструктаж по технике безопасности при прохождении производственной практики. Прохождение инструктажа фиксируется в журнале учета производственного обучения (ф№3) и контрольном листе;

- программу производственной практики в печатном или в электронном варианте;

- методические рекомендации по составлению и оформлению отчета и дневника по производственной практике.

2.12. Сроки проведения практики устанавливаются колледжем в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком по профессиям/ специальностям.

2.13. Направление на практику оформляется приказом директора с указанием закрепления каждого обучающегося за организацией, а также с указанием вида и сроков прохождения практики.

2.14. Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить производственную практику в организации по месту работы, в случаях, если осуществляемая ими профессиональная деятельность соответствует целям практики.

2.15. Обучающимся и их родителям предоставляется право самостоятельного подбора организации базы практики по месту жительства, с целью трудоустройства. Заявление обучающегося и заявка организации предоставляются на имя директора колледжа не позднее, чем за 1 месяц до начала практики.

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

- выполнять задания, предусмотренные программой практики;

- соблюдать действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка;

- соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности;

- вести дневник практики

- собирать материал для отчета.

2.17. В период прохождения практики обучающимися, ведется дневник практики, в котором записываются выполняемые фактические работы и их результаты, оценка за практику. Записи подтверждаются подписью руководителя практики от организации. В этих же дневниках руководитель практики от колледжа при осуществлении контроля делает свои отметки.

2.18. По завершению практики дневник заверяется печатью организации и подписью руководителя практики от организации. В качестве приложения к дневнику практики обучающийся оформляет графические, аудио-, фото-, видео-, материалы, наглядные образцы изделий, подтверждающие практический опыт, полученный на практике.

2.19. Учет посещаемости обучающихся в период производственной практики ведется руководителем практики от колледжа в полном соответствии с табелем учета рабочего времени предприятия в ф. №4 журнала учета производственного обучения.

2.20. Учет выполнения программ производственной практики ведется в ф. №5 журнала учета производственного обучения.

2.21. По результатам практики обучающимися составляется отчет (Приложение 8,9), который утверждается предприятием/организацией.

2.22. Приложение к отчету, как и сам отчет, каждым обучающимся оформляется самостоятельно.

2.23. Отчеты о практике с приложением отзывов, характеристик, проверенные и подписанные руководителями практики на местах, заверенные печатью организации, обучающиеся сдают на следующий день после окончания практики.

2.24. Защита отчета может быть организована как в колледже, так и непосредственно в организации. Для этого руководитель практики от колледжа прибывает к месту практики до ее окончания, проверяет отчеты и совместно с руководителем практики от организации проводит их защиту.

2.25. Структура отчета по производственной практике указана в методических рекомендациях по составлению и оформлению отчета и дневника производственной практики.

2.26. Содержание отчета и сроки прохождения практики определяются программой практики.

2.27. Несвоевременная сдача отчета по неуважительной причине приравнивается к академической задолженности по практике.

2.28. Практика является завершающим этапом освоения профессионального модуля по виду профессиональной деятельности и завершается выполнением выпускной практической квалификационной работой.

2.29. Обучающиеся, осваивающие несколько квалификаций, выпускную практическую квалификационную работу выполняют отдельно по каждой из квалификаций.

2.30. Перечень выпускных практических квалификационных работ определяется программой ГИА по направлениям подготовки колледжа, рассматривается цикловой методической комиссией, согласовывается заместителем директора по учебно-производственной работе и утверждается директором колледжа.

2.31. Выпускная практическая квалификационная работа проводится на рабочих местах за счет времени, отведенного на производственную практику.

2.32. Практика завершается зачетом/дифференцированным зачетом при условии положительного аттестационного листа по практике руководителей практики от организации и колледжа об уровне освоения профессиональных компетенций; наличия положительной характеристики организации на обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения практики; полноты и своевременности представления дневника практики и отчета о практике в соответствии с заданием на практику (Приложение 6)

2.33. Обучающиеся, не выполнившие без уважительной причины требования программы практики или получившие неудовлетворительную оценку не допускаются к прохождению государственной итоговой аттестации. В случае уважительных причин студент направляется на практику вторично, в свободное от учебы время.

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

2.35. Результаты прохождения практики представляются обучающимися в колледж и учитываются при прохождении государственной итоговой аттестации.

2.36. Если Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования в рамках одной из видов профессиональной деятельности предусмотрено освоение основной программы профессионального обучения по профессии рабочего, то по результатам освоения профессионального модуля образовательной программы среднего профессионального образования, который включает в себя проведение практики, обучающийся получает свидетельство о профессии рабочего, должности служащего. Присвоение квалификации по профессии рабочего проводится с участием работодателей.

3.37. По итогам практики проводится собрание (конференция).

3.38. Руководителями практики от колледжа по завершении практики составляются отчеты о прохождении обучающимися практики и сдаются зам. директора по учебно-производственной работе (Приложение 11).

1. **ОРГАНИЗАЦИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

3.1. Преддипломная практика направлена на углубление обучающимися первоначального профессионального опыта, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы (дипломного проекта или дипломной работы).

3.2. Преддипломная практика проводится на основе договоров на организацию и проведение практики.

3.3. Содержание практики определяется требованиями к результатам обучения по каждому из модулей ОПОП СПО в соответствии с ФГОС СПО.

3.4. Преддипломная практика проводится непрерывно после усвоения ОПОП и завершения практики по профилю специальности.

3.5. Сроки проведения практики устанавливаются колледжем в соответствии с ОПОП СПО и календарным графиком учебного процесса.

3.6. Преддипломная практика проводится в организациях в соответствии с должностями, определенными видами профессиональной деятельности, а при наличии вакантных мест обучающиеся могут зачисляться на штатные должности, если работа соответствует требованиям программы практики.

3.7. Результаты прохождения практики предоставляются обучающимися в колледж и учитываются при государственной итоговой аттестации.

3.8. Организацию и руководство преддипломной практикой осуществляют руководители практики от колледжа и от организации

3.9. Общее руководство проведением преддипломной практики возлагается на одного из специалистов организации.

1. **РУКОВОДСТВО ПРАКТИКОЙ**

4.1. Заместитель директора по учебно-производственной работе:

- осуществляет общее руководство и контроль практикой;

- утверждает график проведения практик;

- согласовывает руководителей практики от колледжа;

- рассматривает аналитические материалы по организации, проведению и итогам практики;

- участвует в оценке общих и профессиональных компетенций обучающегося, освоенных им в ходе прохождения учебной практики, проводимой на базе колледжа;

4.2. Старший мастер:

- подбирает организации для проведения практики;

- организует и руководит работой по созданию программ учебной и производственной практики обучающихся по специальностям (профессиям), реализуемым в колледже;

- осуществляет методическое руководство и контроль деятельностью всех лиц, участвующих в организации и проведении практики;

- подготавливает проекты договоров с организациями на проведение практики;

- распределяет обучающихся совместно с руководителем практики по организациям, участвующими в проведении практики;

- составляет календарные графики практики и доводит их до сведения мастеров производственного обучения, преподавателей, обучающихся и организаций, участвующих в проведении практики;

- участвует в оценке общих и профессиональных компетенций обучающихся, освоенных ими в ходе прохождения производственной практики, проводимой на базе предприятия;

- контролирует ведение документации по практике.

4.3. Руководитель практики от колледжа

При подготовке к проведению практики:

- получает от учебного отдела по проведению практики, учебную, методическую и сопроводительную документацию;

- разрабатывает план работы на время прохождения производственной практики;

- знакомится с Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные программы среднего профессионального образования, с содержанием и особенностями заключенного с организацией договора на организацию и проведение практики;

- изучает программы и учебно-методическую документацию по проведению практики;

- разрабатывает рабочую программы практики, календарно-тематический план, график консультаций по подготовке к отчету по практике.

В начальный период практики:

- совместно с учебным отделом готовит проект приказа «О направлении обучающихся, на производственную практику»;

- проводит организационное собрание с обучающимися, на котором информирует о сроках практики, знакомит с программой практики, особенностями прохождения практики в разных организациях;

- устанавливает связь с руководителем практики от организации, знакомит его с требованиями по ведению дневника и составлению отчета, согласовывает индивидуальные задания, исходя из особенностей организации;

- совместно с руководителем от организации распределяет обучающихся по рабочим местам, обращая внимание на соответствие рабочего места изучаемой специальности (профессии);

- принимает участие в инструктаже обучающихся по технике безопасности и контролирует сдачу ими зачета;

- обеспечивает контроль своевременного начала практики, прибытия и нормативов работы, обучающихся в организации;

- организовывает табельный учет посещаемости обучающихся на практике;

- посещает организацию, на которой обучающиеся проходят практику, встречается с руководителем практики с целью обеспечения качества прохождения практики

- составляет графики консультаций.

В процессе прохождения практики:

- обеспечивает контроль выполнения графика и консультирует обучающихся по вопросам выполнения программы практики;

- составляет график перемещения обучающихся по рабочим местам;

- при каждом посещении базы практики проверяет ведение дневника, выполнение индивидуальных заданий, делая пометки в дневнике;

- контролирует обучающихся по вопросам правилам техники безопасности, обеспечения спец. одеждой, средствами индивидуальной защиты;

- контролирует соблюдение правил внутреннего и трудового распорядка обучающихся при прохождении практики;

- оказывает систематическую методическую помощь обучающимся в выполнении программы практики, подборе материалов для отчета, выпускной практической квалификационной работе, выполнения индивидуальных заданий;

- присутствует и непосредственно принимает участие при выполнении обучающимися квалификационных работ на присвоение квалификации по рабочим профессиям;

- систематически информирует руководство колледжа о ходе прохождения практики;

- вносит предложения по улучшению и совершенствованию проведения практики перед руководством колледжа;

- оказывает помощь руководителям практики от организации в организации и проведении лекции, экскурсии и других мероприятий.

После окончания практики:

- составляет отчет о качестве прохождения практики каждым обучающимся;

- участвует в работе комиссии по приему отчета по практике и в проведении квалификационного экзамена на присвоение квалификации рабочей профессии;

- представляет в учебный отдел отчет по проведенной практике. В отчете руководителя практики должны быть отражены следующие вопросы: указаны организации, в которых проходила практика, фамилии обучающихся находящихся на практике, дата и номер приказа о приеме обучающихся, находящихся на практике, фамилия и должности руководителей практики от организации, фактическое время нахождения обучающегося на практике, выполнение программы и графика прохождения практики, состояния дисциплины, краткая характеристика баз практики, предложения, замечания и проведенные с обучающимися беседы, лекции, экскурсии;

- проводит защиту отчета по практике в форме дифференцированного зачета (зачета) с оценкой, которая выставляется руководителем практики от колледжа;

- проводит собрание (конференцию) по итогом производственной практики.

По итогам практики руководитель практики от колледжа должен подготовить документы к государственной итоговой аттестации.

В комплект документов руководителя практики от колледжа входят:

- Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные программы среднего профессионального образования;

- договора на организацию и проведение производственной практики;

- перечень организаций, на которых проводится практика;

- приказ о направлении обучающихся по местам практик и назначение руководителя практики от колледжа;

- календарный график производственной практики;

- перечень учебно-производственных работ и упражнений;

- рабочая программа практики;

- календарно-тематическое планирование;

- графики посещения баз практики;

- график консультаций по подготовке к отчету по практике;

- тематика индивидуальных заданий;

- критерии оценки результатов выполнения обучающимися программы практики;

- комплект методических материалов по практике для получения профессиональных навыков;

- комплект методических материалов по контролю знаний и умений;

- методический комплект к выполнению выпускных практических квалификационных работ;

- письменный отчет руководителя практики по прохождению практики;

- дневники производственной практики с оценками, заверенными подписями руководителей от организации и колледжа, итоговым заключением руководителя практики от организации об уровне подготовленности обучающегося и его профессиональных успехах во время прохождения практики;

- аттестационные листы по практике;

- производственные характеристики установленного образца с оценкой качества выполнения работ и рекомендуемым уровнем квалификации, с подписями руководителей, от организации и колледжа;

- журналы учета производственного обучения с выставленными оценками;

- наряды на выполнение практических квалификационных работ.

Руководитель практики от колледжа сдает: зачетную ведомость с оценками по производственной практике, отчеты, дневники, производственные характеристики и аттестационные листы с присвоением квалификации на каждого студента заместителю директора по учебно-производственной работе.

По окончании производственной практики в колледже проводится анализ процесса организации и прохождения практики, и вносятся коррективы в соответствующую документацию.

4.4. Колледж:

- планирует и утверждает в учебном плане и календарном графике учебного процесса все этапы практики в соответствии с ОПОП СПО с учетом договоров с организациями;

- заключает договоры на организацию и проведение практики;

- разрабатывает и согласовывает с организациями программы практики, содержание и планируемые результаты практики;

- осуществляет руководство практикой;

- контролирует реализацию программы практики и условия проведения практики организациями, в том числе требования охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами, в том числе отраслевыми;

- формирует группы, в случае применения групповых форм проведения практики;

- определяет совместно с организациями процедуру оценки общих и профессиональных компетенций обучающихся, освоенных ими в ходе прохождения практики;

- разрабатывает и согласовывает с организациями формы отчетности и оценочный материал прохождения практики;

- направляет обучающихся на практику согласно приказу директора, с указанием закрепления каждого обучающегося за организацией, а также с указанием вида и сроков прохождения практики;

- проводит учебно-воспитательную работу с обучающимися, проходящими практику в организации.

4.5. Организации:

- заключают договоры на проведение практики;

- согласовывают программы практики, содержание и планируемые результаты практики, задание на практику;

- предоставляют рабочие места практикантам, назначают руководителей практики от организации, определяют из числа высококвалифицированных работников организации наставников, помогающих обучающимся овладевать профессиональными навыками;

- участвуют в определении процедуры оценки результатов освоения общих и профессиональных компетенций, полученных в период прохождения практики;

- участвуют в формировании оценочного материала для оценки общих и профессиональных компетенций, освоенных обучающимися в период прохождения практики;

- проводят инструктаж обучающихся, по ознакомлению с требованиями охраны труда и техники безопасности пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

Обязанности руководителя от организации, осуществляющего общее руководство производственной практикой:

- согласовывает рабочие планы проведения практики, разрабатываемых колледжем;

- осуществляет контроль за соблюдением сроков прохождения практики;

- утверждает графики перемещения обучающихся по рабочим местам, составляемых непосредственным руководителем практики от организации и осуществляет контроль за их выполнением;

- обеспечивает обучающихся необходимым оборудованием, инструментами, приборами, материалами, справочной и технической литературой;

- создает условия для освоения обучающимися новой техники, передовой технологии, организации высокопроизводительных методов труда;

- осуществляет контроль за соблюдением требований техники безопасности;

- знакомит обучающихся с правилами внутреннего распорядка;

- планирует и организует практику обучающихся;

- оказывает помощь обучающимся в сборе материалов по заданию отчета, подготовки к выпускной практической квалификационной работе;

- поддерживает постоянную связь с колледжем;

- анализирует ход проводимой практики и систематически обсуждает ее итоги совместно с представителями колледжа;

- внедряет новые прогрессивные методы повышения эффективности и качества проведения практики;

- утверждает для каждого обучающегося индивидуальный план-график выполнения программы практики и осуществляет контроль его выполнения, организовывает и проводит экскурсии на другие участках организации;

- организовывает инструктажи по технике безопасности;

- проводит занятия в соответствии с программой практики и индивидуальными заданиями;

- в случае необходимости вносит коррективы в содержание и процесс организации практики;

- составляет графики перемещения обучающихся по рабочим местам и контролирует его выполнение;

- прививает обучающимся умения и практический опыт по осваиваемой специальности (профессии);

- прививает обучающимся навыки организаторской работы в организации;

- осуществляет проверку дневников и контроль за его оформлением;

- оценивает работы обучающегося во время практики;

- участвует в работе комиссий на защите отчетов по практике и квалификационных экзаменов;

- оформляет характеристики на каждого обучающегося по окончании практики;

- осуществляет контроль за выполнением обучающимися квалификационных работ на соответствующий уровень квалификации.

4.6. Права и обязанности обучающихся

4.6.1. Обучающиеся, осваивающие ППССЗ/ППКРС в период прохождения практики в организациях обязаны:

*Перед началом практики:*

- принять участие в организационном собрании по практике;

- получить направление, отметку о прибытии и убытии с предприятия;

- получив направление явиться к руководителю практики от организации;

- получить необходимые сведения об организации, состоянии и характере выполняемых работ, состава рабочих и круге своих обязанностей;

- прибыть к месту прохождения практики точно в срок, указанным в направлении;

- получить и изучить индивидуальное задание и спланировать прохождение практики;

- согласовать с руководителем практики от колледжа структуру своего отчета и свой индивидуальный план прохождения практики.

*В процессе оформления на практику*:

- иметь при себе документы, подтверждающие личность, для оформления допуска к месту практики, направление;

- подать в отдел кадров договор и направление на практику;

- в случае отказа в оформлении на практику или возникновения любых спорных вопросов в процессе оформления немедленно связаться с руководителем практики от колледжа или старшим мастером;

- в трехдневный срок представить руководителю практики от колледжа подтверждение о приеме на практику, один экземпляр договора;

*В процессе прохождения практики:*

- полностью выполнять задания, предусмотренные программами практики;

- соблюдать действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка;

- соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности;

- изучать материалы, нормативные документы и литературу, связанные с программой практики;

- ежедневно согласовывать состав и объем работ с руководителем практики;

- информировать руководителя практики о перемещениях по территории организации внерабочего время с целью выполнения отдельных заданий;

- в течение всего срока практики ежедневно вести дневник;

- систематически производить сбор материалов для отчета по практике и выполнять индивидуальный план задания;

- в качестве приложения к дневнику оформлять графические, аудио-, фото-, видео-, материалы, наглядные образцы изделий, подтверждающие практический опыт, полученный на практике;

- подготовиться к зачету по практике, экзамену по профессиональному модулю;

- собрать материалы для выпускной практической квалификационной работы;

- принимать участие в групповых или индивидуальных консультациях с руководителем практики от колледжа и предъявлять для проверки результаты выполнения заданий в соответствии с индивидуальным планом;

- с разрешения руководителя практики от организации участвовать в производственных совещаниях, планерках или других административных мероприятиях.

*По завершению практики:*

- принять участие в заключительной групповой консультации;

- принять участие в итоговом собрании;

- получить характеристику-отзыв руководителя практики от организации, заверенную подписью и печатью;

- представить отчет по практике руководителю практики от колледжа на следующий день после окончания практики.

4.6.2. Обучающиеся имеют право:

- по всем вопросам, возникшим в процессе практики, обращаться к руководителям практики, заместителю директора по учебно-производственной работе, старшему мастеру и вносить предложения по улучшению прохождения практики;

- работать на оплачиваемой должности в зависимости от наличия штатной вакансии и личных качеств практиканта, определяемых степенью теоретической подготовки и объемом практических навыков.

При зачислении на оплачиваемую должность обучающимся должна быть выдана трудовая книжка. Обучающиеся, имеющие трудовую книжку, должны взять ее с собой и предъявить при зачислении для внесения соответствующих записей.

С момента зачисления практиканта на работу на него распространяется трудовое законодательство, правила труда и внутреннего распорядка, действующие в данной организации.

**5. ВЕДЕНИЕ ДЕЛОПРОИЗВОДСТВА ПО ПРАКТИКЕ**

5.1. Планирование, организация и проведение учебной практики обучающихся колледжа осуществляется в соответствии с таблицей «Описание процедуры планирования, организации и проведения учебной практики обучающихся КГА ПОУ «ДИТК» (Приложение 1) .

Документы, предоставляемые мастером производственного обучения (руководителем практики) после окончания учебной практики:

- Дневник практики (Приложение 3) .

- Календарно-тематическое планирование (Приложение 4) .

- Отчёт мастера практики (Приложение 5).

5.2. Планирование, организация и проведение производственной практики обучающихся колледжа осуществляется в соответствии с таблицей «Описание процедуры планирования, организации и проведения производственной практики обучающихся» КГА ПОУ «ДИТК» (Приложение 2).

Документы, предоставляемые руководителем практики после окончания производственной практики:

- Задание на производственную практику (Приложение 6).

- Дневник практики (Приложение 7).

- Отчёт по практике, профессиональному модулю (Приложение 8, 9).

- Календарно - тематическое планирование (Приложение 10)

- Отчёт руководителя практики (Приложение 11).

- Оценочная ведомость по профессиональному модулю(Приложение 12)-

- Аттестационный лист (Приложение 13).

- Производственная характеристика (Приложение 14).

- Заключение о выполнении выпускной практической квалификационной работы (Приложение 15).

- Протокол организационного собрания и контрольный лист по ТБ (Приложение 16).

5.3. Все отчётные документы, сдаются руководителем практики старшему мастеру в течение 2-х дней после окончания практики.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

**ОПИСАНИЕ ПРОЦЕДУРЫ ПЛАНИРОВАНИЯ, ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

**КГА ПОУ «ДИТК»**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Шаг/ действие** | **Срок**  **Исполнения** | **Ответственный/**  **исполнитель** | **Кому передается информация** | **Документ,**  **регламентирующий**  **действие** | **Запись, подтверждающая действие** |
| 1. | Распределение педагогической нагрузки на руководство учебной практикой | до 01 июля предстоящего учебного года | Зам. директора по УПР | Старший мастер | Приказ | Тарификация |
| 2. | Составление графика учебного процесса на учебный год | до 01 июля  предстоящего учебного года | Зам. директора по УПР  Старший мастер | Директор  Учебная часть | Учебный план профессии (специальности) | Календарный график |
| 3. | Разработка рабочей программы практики | до 01 сентября текущего учебного года | Председатель ЦМК  Мастер п/о (руководитель практики) | Методический кабинет | Учебный план, ОПОП | Рабочая программа учебной практики |
| 4. | Составление КТП на учебные практики | до 01 сентября текущего учебного года | Мастер п/о  (руководитель практики) | Методический кабинет | Рабочая программа учебной практики | КТП  (приложение 4) |
| 5. | Проведение вводного занятия по УП, цель которого - познакомить обучающихся с программой практики, требованиями к ведению дневника,  а также проведение инструктажа по технике безопасности, ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка | В первый день практики (проводится в колледже) | Мастер п/о (руководитель практики) | Старший мастер | Рабочая программа учебной практики | Журнал учета производственного  обучения ф. №3 |
| 6. | Проведение учебной практики | Календарный график УП и ПП | Мастер п/о (руководитель практики) | Старший мастер |  | Планы уроков  Перечень учебно-производственных работ и упражнений  Методические разработки |
| 7. | Заполнение дневника учебной практики | В течение прохождения практики обучающимися | Обучающийся | Мастер п/о(руководитель практики) | Рабочая программа учебной практики | Дневник УП  (приложение 3) |
| 8. | Оформление отчета | Не позднее последнего дня практики | Мастер п/о (руководитель практики | Старший мастер | Отчет | Отчет по УП  (приложение 5) |

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

**ОПИСАНИЕ ПРОЦЕДУРЫ ПЛАНИРОВАНИЯ, ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

**КГА ПОУ «ДИТК»**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Шаг/ действие** | **Срок**  **исполнения** | **Ответственный/**  **исполнитель** | **Кому передается информация** | **Документ,**  **регламентирующий**  **действие** | **Запись, подтверждающая действие** |
| 1. | Распределение педагогической нагрузки на руководство производственной практикой | до 01 июля предстоящего учебного года | Зам. директора по УПР | Старший мастер | Приказ | Тарификация |
| 2. | Составление графика учебного процесса на учебный год | до 01 июля  предстоящего учебного года | Зам. директора по УПР  Старший мастер | Директор  Учебная часть | Учебный план профессии (специальности) | Календарный график |
| 3. | Разработка рабочей программы практики | до 01 сентября текущего учебного года | Председатель ЦМК  Мастер п/о  (руководитель практики) | Методический кабинет | Учебный план, ОПОП | Рабочая программа производственной практики |
| 4. | Составление КТП на производственную практику | до 01 сентября текущего учебного года | Мастер п/о (руководитель практики) | Методический кабинет | Рабочая программа производственной практики | КТП (приложение 10) |
| 5. | Распределение и направление обучающихся на предприятия | Не позднее, чем за 15 дней до начала практики в организации | Мастер п/о (руководитель практики) | Старший мастер | Направление  (приложение 3 и 4) | Приказ |
| 6. | Заключение договора с организацией на прохождение обучающимися практики в организации | Не позднее, чем за 15 дней до начала практики в организации | Мастер п/о (руководитель практики) | Старший мастер | Договор  (приложение 2) | Приказ  Договор  (приложение 17) |
| 7. | Проведение организационного собрания с целью ознакомления обучающихся с программой и видом практики, условиями ее прохождения, выдача задания на практику требованиями к ведению дневника, оформлению отчета, а также проведение инструктажа по технике безопасности, ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка организации | Не позднее последнего дня до выхода на практику (проводится в колледже) | Мастер п/о (руководитель практики) | Старший мастер | Рабочая программа учебной практики | Журнал учета производственного  обучения ф №3  Протокол собрания  (приложение 16)  Контрольный лист по ТБ  (приложение 16) |

Приложение 3

Департамент образования и науки Приморского края

**краевое государственное автономное**

**профессиональное образовательное учреждение**

**«Дальнегорский индустриально-технологический колледж»**

**ДНЕВНИК**

**учебной практики**

Обучающегося(йся) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Специальность/профессия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Курс \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Группа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Место прохождения практики \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Руководитель практики \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

г. Дальнегорск

**Памятка обучающемуся**

**Учебная практика** является составной частью учебного процесса в освоении профессионального модуля

Основная задача средних специальных учебных заведений - подготовка студентов к предстоящей трудовой деятельности.

Подготовка к труду включает в себя с одной стороны вооружить основами знаний, необходимыми в труде, с другой стороны - формирование профессиональных умений и навыков.

Каждая профессия требует овладения специфическими умениями. Формирование умений происходит в процессе неоднократного выполнения студентами соответствующих заданий, задач, анализа ситуации, расчетов.

Руководитель практики должен объяснить обучающемуся: цель и задачи предстоящего обучения и правила Техники Безопасности при выполнении порученных работ; показать порядок и прием выполнения каждой работы, следить за правильным ее выполнением; разбирать и исправить ошибки, допущенные обучающимися при выполнении порученной работы.

Промежуточная и итоговая аттестация практики проводится в форме зачета/дифференцированного зачета на основании результатов освоения умений, практического опыта, общих и профессиональных компетенций определенных программой, с выставлением оценки по пятибалльной системе

**В период прохождения учебной практики студенты обязаны**

− выполнять правила внутреннего распорядка, следить за строгим соблюдением правил

- техники безопасности и охраны труда

− выполнять распоряжения руководителя практики, связанных с производственной необходимостью;

− выполнять все виды работ, предусмотренные программой учебной практики;

− оформлять результаты своей деятельности в дневнике учебной практики в соответствии с рабочей программой практики.

В случае невыполнения требований, предъявляемых к обучающемуся, он может быть отстранен от прохождения учебной практики.

Обучающийся, отстраненный от учебной практики или работа которого признана

неудовлетворительной, считается не выполнившим программу и отрабатывает тему вне сетки учебного времени.

**ПРАВИЛА ВЕДЕНИЯ ДНЕВНИКА**

1. Дневник учебной практики ведется ежедневно.

2. Записи должны отражать содержание работ, выполненных в течение

дня. Записи в дневнике делают четко и аккуратно.

3. Дневник ведется по каждому разделу профессионального модуля

4. Ежедневно в графе «Содержание и объем проведенной работы» регистрируется вся практическая работа студента в данный день практики, согласно перечню видов работ, определенных рабочей программой учебной практики профессионального модуля.

5. В дневнике описываются основные виды выполненных работ.

6. В период прохождения практики дневник ежедневно проверяется руководителем практики от колледжа. По окончании практики дневник сдается руководителю практики

**1. ВЫПИСКА ИЗ РАБОЧЕГО ПЛАНА-ГРАФИКА ПРАКТИКИ**

**Учебная практика \_\_ курс 20\_/20\_ год**

**ПМ 01\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Перечень работ, подлежащих выполнению (изучению)** | **Коды результатов освоения практики ПК, ОК, ПО, У** | | |
| **ПК** | **ОК** | **ПО, У** |
| 1. |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |
| 4. |  |  |  |  |
| 5. |  |  |  |  |
| 6. |  |  |  |  |

**Обозначения**

**ОК** - общие компетенции

**ПК** – профессиональные компетенции

**ПО** – иметь практический опыт

**У** - уметь

**Перечень сокращений**

|  |  |
| --- | --- |
| **Код** | **Наименование результата обучения** |
| Профессиональные компетенции: | |
| ПК 1.1 |  |
| ПК 1.2 |  |
| ПК 1.3 |  |
| Общие компетенции: | |
| ОК 1 |  |
| ОК 2 |  |
| ОК 3 |  |
| ОК 4 |  |
| Иметь практический опыт: | |
| ПО 1 |  |
| ПО 2 |  |
| Уметь: | |
| У 1 |  |
| У 2 |  |
| У 3 |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **темы** | **Дата** | **Виды и содержание работ** | **Оценка за практику** | **Роспись руководителя практики** |
| 1 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ПРИМОРСКОГО КРАЯ

**краевое государственное автономное**

**профессиональное образовательное учреждение**

**«Дальнегорский индустриально-технологический колледж»**

СОГЛАСОВАНО УТВЕРЖДАЮ

Председатель ЦМК Зам. директора по УПР

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

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

**КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН**

**УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

**ПМ.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

МДК\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Составлен в соответствии с рабочей программой,

Утвержденной «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г.

Группа \_\_\_\_\_\_

Рассмотрен на заседании ЦМК

Протокол №\_\_\_ от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_ г.

Мастер производственного обучения – \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дальнегорск 20\_\_\_ г.

**Содержание учебной практики**

**\_\_\_\_\_\_\_ полугодие**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Индекс модуля или индекс МДК** | **Наименование практики, виды работ. Темы занятий** | **Кол-во часов** | **Коды формируемых компетенций** | | | **Материально-техническое и информационное обеспечение обучения** | **Формы и методы контроля** | **ФИО мастера** |
| **ОК** | **ПК** | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | | 7 | 8 | 9 |
| **Раздел УП\_\_\_\_Тема** | | | | | | | | | |
| 1 |  |  |  |  | |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  | |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  | |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  | |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  | |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  | |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  | |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  | |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  | |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  | |  |  |  |  |
| 11 |  |  |  |  | |  |  |  |  |
|  |  | Итого за полугодие \_\_\_ час. |  |  | |  |  |  |  |
|  |  | Итого за год \_\_\_ час. |  |  | |  |  |  |  |

ПРИЛОЖЕНИЕ 5

**Отчет**

**мастера п/о по учебной практике**

**за\_\_\_полугодие (год) 20\_\_ /20\_\_ учебного года**

Группа\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Количество студентов на 01.09.201\_г. \_\_\_\_\_\_\_ чел.

Количество студентов на 01.01.201 г. \_\_\_\_\_\_\_ чел.

Ф.И.О. студентов на отчисление \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

**Учебная практика:** Кол-во часов по учебному плану \_\_\_\_\_ час.

Фактическое выполнение учебного плана \_\_\_\_\_\_ час.

% выполнения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Причина отклонения от учебного плана \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Случаи травматизма \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Посещаемость \_\_\_\_\_\_\_% Всего пропущено часов по УП \_\_\_\_\_\_из них:

-по уважительной причине \_\_\_\_\_\_\_

по неуважительной причине \_\_\_\_\_\_\_

Количество пропусков на 1 студента \_\_\_\_\_\_\_

Количество прогулов на 1 студента

**Ф.И.О. не аттестованных Ф.И.О. неуспевающих**

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

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

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

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

**Контрольные срезы:**

Количество по списку \_\_\_\_\_\_ Коэффициент усвоения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Писали работу \_\_\_\_\_\_\_ Коэффициент качества \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

% выполнения \_\_\_\_\_\_\_ Средний балл \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф.И.О. не выполнявших работу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Проверочные работы:**

Количество по списку \_\_\_\_\_\_ Коэффициент усвоения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Писали работу \_\_\_\_\_\_\_ Коэффициент качества \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

% выполнения \_\_\_\_\_\_\_ Средний балл \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф.И.О. не выполнявших работу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Успеваемость по учебной практике**

Учится на «5» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ на «4» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на «3» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ на «2» \_\_\_\_ н/а \_\_\_\_

Средний балл \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Коэффициент усвоения \_\_\_\_\_\_\_

Коэффициент качества \_\_\_\_\_\_\_\_

**Ф.И.О. мастера п/о**

ПРИЛОЖЕНИЕ 6

Департамент образования и науки Приморского края

**краевое государственное автономное**

**профессиональное образовательное учреждение**

**«Дальнегорский индустриально-технологический колледж»**

**Задание**

**на производственную практику (по профилю специальности, преддипломную**)

ПМ. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(название ПМ)

Выдано обучающемуся \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

( Ф.И.О. обучающегося)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ группы

По профессии (специальности) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Для прохождения практики на: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(полное наименование предприятия (организации) прохождения практики)

Дата начала практики \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата окончания практики\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата сдачи отчёта по практике\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Теоретическая часть задания:

1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

***Виды работ, обязательные для* выполнения** (переносится из программы соответствующего ПМ) **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

***Индивидуальное задание*** (заполняется в случае необходимости дополнительных видов работ или теоретических заданий для выполнения курсовых, дипломных проектов, решения практикоориентированных задач, и т. д.)

ПРИЛОЖЕНИЕ 7

Департамент образования и науки Приморского края

**краевое государственное автономное**

**профессиональное образовательное учреждение**

**«Дальнегорский индустриально-технологический колледж»**

**ДНЕВНИК**

**ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

обучающегося \_\_\_\_\_\_ курса, группы \_\_\_\_\_\_\_\_

Профессии/специальности\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(код, наименование профессии/специальности)

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

(фамилия, имя, отчество)

Место прохождения практики \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Сроки практики с «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г. по «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г.

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

(должность) (фамилия, инициалы)

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

(должность) (фамилия, инициалы)

г. Дальнегорск 20\_\_\_\_ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ 8

Департамент образования и науки Приморского края

**краевое государственное автономное**

**профессиональное образовательное учреждение**

**«Дальнегорский индустриально-технологический колледж»**

**ОТЧЕТ**

**ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ**

обучающейся \_\_\_ курса, группы \_\_\_\_\_\_\_\_

Профессии/специальности\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(код, наименование профессии/специальности)

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

(фамилия, имя, отчество)

Сроки практики с «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_ г. по «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

Заключение и оценка руководителя практики от организации

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

(отлично, хорошо, удовлетворительно)

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

(должность) (фамилия, инициалы)

**М.П**. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_ г.

(подпись)

Оценка руководителя практики от колледжа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (отлично, хорошо, удовлетворительно ) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(подпись) (фамилия, инициалы)

г. Дальнегорск 20 \_\_\_ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ 9

Департамент образования и науки Приморского края

**краевое государственное автономное**

**профессиональное образовательное учреждение**

**«Дальнегорский индустриально-технологический колледж»**

**ОТЧЕТ**

**ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ**

ПМ 00 Название модуля

000000 Название специальности

|  |
| --- |
| Студента (ки) гр. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Фамилия, И.О.) |
| Организация:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Наименование места прохождения практики |
| Руководитель практики  (Фамилия, И.О.) |
| Оценка\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

Дальнегорск, 20\_\_\_ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ 10

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ПРИМОРСКОГО КРАЯ

**краевое государственное автономное**

**профессиональное образовательное учреждение**

**«Дальнегорский индустриально-технологический колледж»**

СОГЛАСОВАНО УТВЕРЖДАЮ

Председатель ЦМК Зам. директора по УПР

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

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

**КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН**

**ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

Профессия/Специальность: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ПМ. 01\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

МДК 01.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Квалификация: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Курс\_\_\_\_\_\_\_\_

Группа\_\_\_\_\_\_\_\_

Семестр\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Составлен в соответствии с рабочей программой производственной практики

рассмотрен на заседании ЦМК от «\_» сентября 201\_ г.

протокол №\_\_

Руководитель практики: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дальнегорск 20\_\_\_ г.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Код и наименование профессионального модуля** | **Наименование разделов производственной практики** | **Производственная практика** | |
| **Количество часов** | **Сроки проведения практики** |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| **ПМ 01.** | **Раздел 1** |  | \_курс \_ семестр |
| **Раздел 2** |  |
| **Раздел 3** |  |
| **Раздел 4** |  |
| **Раздел 5** |  |
| **Раздел 6.** |  |
| **Раздел 7.** |  |
| **Всего** |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№п/п** | **Наименования разделов и тем, содержание** | **Кол-во часов** | **Календарные сроки** | **Форма и методы контроля** | **Место прохождения практики** | **Самостоятельная работа** |
| 1 | **Раздел № 1** | **18** |  |  |  |  |
|  |  | 12 | Согласно графику | Заполнение дневника |  |  |
|  |  | 6 | Согласно графику | Заполнение дневника |  |  |
|  | **Раздел № 2** | **24** |  |  |  |  |
|  |  | **6** |  |  |  |  |
|  |  | **6** |  |  |  |  |

ПРИЛОЖЕНИЕ 11

**ОТЧЕТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ**

Руководитель практики \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Группа №\_*\_\_\_\_\_\_*\_

Курс\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

**1. Сохранность контингента за 20\_\_\_ - 20\_\_\_ учебный год**

1. В группе на 1 сентября 20\_\_\_ г. обучалось \_\_\_\_\_\_ человека.

2. На конец 20\_\_\_ /20\_\_\_ г. в группе обучается \_\_\_\_ человек.

Отчислено \_\_\_\_\_\_ человек.

Ф.И.О.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

( по причине)

**2.Выполнение учебного плана по производственной практике**

По плану\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ час.

Фактически\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ час

Причины невыполнения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

**3. Посещаемость**

Количество обучающихся, пропустивших занятия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ чел.

- всего пропущено часов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

- из них по уважительной причине \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ час.

- из них по неуважительной причине \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ час.

Ф.И.О.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**4. Практические квалификационные работы** (заполнять на каждую квалификацию, если их несколько)

Квалификация\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Выполнило:\_\_\_\_\_\_ чел.

На «5»\_\_\_\_\_ чел.\_\_\_\_\_ %

На «4»\_\_\_\_\_ чел.\_\_\_\_\_ %

На «3» \_\_\_\_\_ чел.\_\_\_\_\_ %

Не выполнило\_\_\_\_\_ чел. \_\_\_\_\_%

Ф.И.О. обучающихся, причина не выполнения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

**5.Итоги практики за \_\_\_ семестр 20\_\_\_- 20\_\_\_ учебный год**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Кол-во**  **об-ся** | **Оценки** | | | | | | **Успеваемость %** | **Качество %** |
| **«5»** | **«4»** | **«3»** | | **«2»** | **«н/а»** |
|  |  |  | |  |  |  |  |  |

**6. Работа с социальными партнерами:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ группы** | **Наименование работодателей (места практики)** | **Количество**  **договоров** |
|  |  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

Руководитель практики \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

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

ПРИЛОЖЕНИЕ 12

Департамент образования и науки Приморского края

**краевое государственное автономное**

**профессиональное образовательное учреждение**

**«Дальнегорский индустриально-технологический колледж»**

**ОЦЕНОЧНАЯ ВЕДОМОСТЬ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ**

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

*код и наименование профессионального модуля*

Обучающихся группы №\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_\_\_курсе по программе подготовки квалифицированных рабочих, служащих/подготовки специалистов среднего звена

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

Освоили программу профессионального модуля

В объеме \_\_\_\_\_ час с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_г. по\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.

Дата\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

Начало экзамена 09.00 Окончание экзамена 15.00

Председатель экзаменационной комиссии: заместитель по УПР\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Члены экзаменационной комиссии:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(руководитель от предприятия)

Мастер п/о\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Преподаватель\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Фамилия, имя, отчество обучающихся** | **Результаты аттестации (освоен/не освоен)** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

ПРИЛОЖЕНИЕ 13

**Аттестационный лист по практике**

Студента \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф.И.О.

обучающийся(аяся) на \_\_\_\_ курсе по программе ПКРС/ПССЗ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(код и наименование)

прошёл(ла) учебную/производственную практику по профессиональному модулю

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

(наименование профессионального модуля)

в объеме \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ часов с «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г. по «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_ г.

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

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

(наименование организации, адрес места нахождения)

**Виды и качество выполнения работ в соответствии с технологией и /или требованиями колледжа/предприятия**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Виды профессиональной деятельности, выполненных обучающимися во время практики** | **Оценка качества выполняемых работ (оценка прописью)** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Характеристика учебной и профессиональной деятельности обучающегося во время учебной/производственной практики (дополнительная характеристика дается в произвольной форме)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Руководитель практики от организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

Руководитель практики от колледжа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

М.П.

ПРИЛОЖЕНИЕ 14

**ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА**

на обучающегося КГА ПОУ «ДИТК» по программе ПКРС/ПССЗ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(название ОПОП)

группы \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(номер группы) (фамилия, имя, отчество)

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

За время производственной практики \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(наименование предприятия)

1. Фактически на рабочих местах по профессии/специальности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(перечислить рабочие квалификации, должности)

работал(а) с «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г. по «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г.

выполнял(а) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(перечислить виды работ)

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

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

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

2. Качество выполнения работ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(краткая характеристика)

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

3. Выполнение производственных норм\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(показатель)

4. Знание технологического процесса, обращение с оборудованием, приборами и инструментами\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подробный отзыв)

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

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

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

5. Трудовая дисциплина\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(замечания и оценка)

6. Заключение: обучающийся \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

показал(а)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Заслуживает присвоения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ тарифного разряда

по профессии\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Соответствует должности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель практики от организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ Руководитель практики от колледжа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

М.П.

ПРИЛОЖЕНИЕ 15

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ**

**о выполнении выпускной практической квалификационной работы**

Заключение составлено о том, что «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.

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

(Ф.И.О.)

Обучающийся по профессии/специальности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(код и наименование профессии/ специальности)

Выполнил выпускную практическую квалификационную работу:

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

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

(наименование ВПКР)

Краткая характеристика выполнения ВПКР с указанием разряда:

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

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

На выполнение работы отведено \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ часов

Фактически работа выполнена за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ часов

Выполненная выпускная практическая работа квалификационная работа соответствует требованиям \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ разряда по профессии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

и оценивается на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Мастер п/о\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка)

Руководитель практики от предприятия\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка)

М.П.

ПРИЛОЖЕНИЕ 16

Департамент образования и науки Приморского края

**краевое государственное автономное**

**профессиональное образовательное учреждение**

**«Дальнегорский индустриально-технологический колледж»**

**ПРОТОКОЛ**

**организационного собрания по вопросам организации и**

**прохождения производственной практики**

**ПРОТОКОЛ №\_\_\_\_\_**   
от « » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ года   
организационного собрания по проведению **производственной практики** с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_ курсе по профессии/специальности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

**Присутствовали:**

зам. директора по УПР\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

зам. директора по безопасности\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

старший мастер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
преподаватель:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

руководитель практики \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Обучающиеся \_\_\_\_ группы по профессии/специальности в количестве \_\_\_\_\_\_ чел.

Председатель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Секретарь: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ПОВЕСТКА:**

1. О прохождении практики обучающимися (обсуждение организационных моментов, знакомство с порядком прохождения и сроками практики, с заданием практики, методическими рекомендациями).
2. Работа обучающихся с документацией (методические рекомендации).
3. Проведение инструктажа по технике безопасности для обучающихся, проходящих практику.  
     
   Слушали по первому вопросу старшего мастера \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.  
   Выступили:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
   Решили: Сроки прохождения производственнойпрактики для студентов группы\_\_\_\_\_\_\_\_ определяются с \_\_\_\_\_\_\_\_ по 18 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.   
   Зачитан приказ № \_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. «О направлении обучающихся на практику»  
   Слушали по второму вопросу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
   Выступили:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
   Решили: Всем обучающимся выданы программные задания по практике, разъяснен порядок работы с документацией, требования к заполнению дневников и отчетов.   
   Слушали по третьему вопросу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Выступили:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
Решили: инструктаж получен и усвоен обучающимися. Сделана запись в журнале учета производственного обучения ф. №3.

Департамент образования и науки Приморского края

**краевое государственное автономное**

**профессиональное образовательное учреждение**

**«Дальнегорский индустриально-технологический колледж»**

**Контрольный лист № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

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

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

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

Группа\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф.И.О. проводившего инструктаж:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Ф.И.О.** | **Подпись** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Инструктаж по технике безопасности провели и знания проверили:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

ПРИЛОЖЕНИЕ 17

**ДОГОВОР**

**на организацию и проведение производственной практики**

г. Дальнегорск «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.

Краевое государственное автономное профессиональное образовательное учреждение «Дальнегорский индустриально - технологический колледж» (КГА ПОУ «ДИТК»), именуемое в дальнейшем «Колледж», действующее на основании приказа АПК № 30-РЛ от 27.02.2018 года и Устава, в лице директора Матвеевой Валентины Геннадьевны с одной стороны и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «Предприятие», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ действующего(ей) на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. **ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА**

1.1.«Предприятие» принимает на себя обязательства по оказанию помощи «Колледжу», связанную с подготовкой кадров квалифицированных рабочих и организацией производственной практики на рабочих местах в количестве и по профессиям/специальностям, согласно Приложению №1,№2, являющемуся неотъемлемой частью настоящего договора на организацию и проведение производственной практики (далее - договор). Прохождение производственной практики проводится в пределах, имеющихся на «Предприятии», профессий/специальностей.

**2. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН**

**2.1. «Колледж»** обязуется:

2.1.1.Обеспечить предварительную учебную практику студентов, направляемых на производственную практику и соблюдение ими правил технической эксплуатации производственного оборудования, правил поведения на рабочих местах и на территории, правил и норм безопасности труда, действующих на предприятии.

2.1.2.Направлять студентов для прохождения практики при наличии у них медицинского заключения об отсутствии противопоказаний к указанной работе.

2.1.3.Предоставлять Предприятию для согласования учебно -программную документацию на прохождение производственной практики.

2.1.4.Направить студентов на производственную практику продолжительностью, установленной в соответствии с федеральными государственными стандартами, графиком учебного процесса и графиком производственной практики

2.1.5. Согласовать с предприятием график производственной практики и количество практикантов по каждой профессии/специальности (приложение №1,№2).

2.1.6.Контролировать реализацию программы и условия проведения производственной практики с предприятием, в том числе охраны труда и пожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами.

2.1.7. Обеспечить соблюдение студентами трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка, обязательных для работников «Предприятия».

2.1.8.Организовать процедуру оценки общих и профессиональных компетенций, освоенных студентами в ходе прохождения практики.

2.1.8. Выделить в качестве руководителя практики наиболее квалифицированного преподавателя или мастера п/о «Колледжа», назначенного приказом.

2.1.10. Оказать руководителю практики студента, методическую помощь в организации и проведении производственной практики.

**2.2. «Предприятие»** обязуется:

2.2.1. Принимать на производственную практику студентов по профессиям/специальностям, указанным в приложении № 2, в сроки и в количестве в соответствии с согласованным с «Колледжем» графиком производственной практики (приложение №1).

2.2.2.Согласовывать с «Колледжем» программу практики, планируемые результаты практики, задание на практику, участвовать в формировании оценочного материала для оценки общих и профессиональных компетенций, освоенных студентами в ходе прохождения практики.

2.2.3.Предоставлять рабочие места практикантам.

2.2.4.Обеспечивать безопасные условия прохождения практики студентами.

2.2.5.Назначать квалифицированных специалистов (наставников) для руководства практикой в подразделениях (цехах, отделах, лабораториях и т.д.) «Предприятия».

2.2.6.Проводить инструктажи со студентами по охране труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности на предприятии, организации.

2.2.7.Создавать условия для качественного овладения студентами профессиональными знаниями, практического опыта, умения и навыками труда.

2.2.8.Предусмотреть возможность перемещения практикантов по рабочим местам в целях качественного прохождения практики и выполнения программы практики.

2.2.9.Предоставить студентам на период производственной практики бытовые помещения для хранения одежды, инструмента и обеспечить их сохранность.

2.2.10.Предоставлять «Колледжу» данные о внедряемых производственных технологиях, поступающем оборудовании.

2.2.11.Создать условия для выполнения студентами выпускных практических квалификационных работ по профессиям/специальностям, предусмотренных программами практики.

2.2.12.Сообщить обо всех случаях нарушения студентами трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка руководителю практики от «Колледжа».

2.2.13.Предоставлять материалы практиканту для качественной сдачи отчета по практике.

2.2.14.Направлять специалистов предприятия для участия в работе комиссий в период проведения квалификационных экзаменов и государственной итоговой аттестации.

**3. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**

3.1.«Колледж», «Предприятие» по вопросам охраны труда студентов и расследования производственного травматизма руководствуются действующим Положением колледжа «Об организации работы по охране труда и обеспечении безопасности образовательного процесса», другими нормативными документами по безопасности труда, действующими непосредственно на «Предприятии». Расследование несчастных случаев проводить в порядке, определенным ТК РФ.

3.2. Договор вступает в силу с момента подписания и действует по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

3.3.В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязанностей по настоящему договору стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.4. Все изменения и дополнения к договору, возникшие в процессе его реализации, должны быть оформлены в письменном виде и подписаны обеими сторонами.

3.5. Споры, возникшие между сторонами по договору, разрешаются в установленном законом порядке.

3.6.Все вопросы, неурегулированные настоящим договором, разрешаются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.7. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, и хранится по одному экземпляру у каждой стороны.

1. **АДРЕСА И ПОДПИСИ СТОРОН:**

**«Учреждение»** **«Предприятие»** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| краевое государственное автономное профессиональное образовательное учреждение «Дальнегорский индустриально–  технологический колледж»  Адрес: 692441, г. Дальнегорск,  Проспект 50 лет Октября,18  Контактные тел./факс: 8(42373) 3-27-05;  e-mail: dpl39@yandex. ru  Директор КГА ПОУ «ДИТК»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/В.Г.Матвеева/ (подпись) ФИО  «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г.  М.П. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (полное наименование/предприятия организации)  Юридический адрес:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Фактический адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Контактные данные\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (должность)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/  (подпись) ФИО  «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  М.П. |
|  |  |