

Министерство промышленности и торговли Тверской области

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение

«Бежецкий промышленно-экономический колледж»



УТВЕРЖДАЮ

Директор колледжа

Викторова О.В. Викторова

«23» *ноября* 2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о практической подготовке обучающихся Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Бежецкий промышленно-экономический колледж»

Локальный акт № 117

Введен в действие приказом

№ 79-од от «23» *ноября* 2020 г.

г. Бежецк, 2020

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет

- порядок организации практической подготовки обучающихся в ГБПОУ «Бежецкий промышленно-экономический колледж».
- порядок реализации практики в составе практической подготовки при реализации программ ППКРС и ППССЗ в колледже.

1.2. Положение о практической подготовке обучающихся в колледже разработано на основании следующих документов:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказа Минобрнауки России от 26.08.2020 № 438 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального обучения»;
- приказа Минобрнауки России от 16.08.2013 г. № 968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования;
- приказа Минобрнауки России, Минпросвещения России от 05.08.2020 г. № 885/390 «О практической подготовке обучающихся»;
- федерального закона от 02.12.2019 г. № 403-ФЗ О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» и отдельные законодательные акты Российской Федерации;
- приказа Минобрнауки России от 25.10.2013 N 1186 «Об утверждении Порядка заполнения, учета и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании и их дубликатов»
- руководства по соблюдению организациями, осуществляющими образовательную деятельность, лицензионных требований, установленных законодательством Российской Федерации в сфере образования
- Устава ГБПОУ «Бежецкий промышленно-экономический колледж».

2. Практическая подготовка

2.1. Практическая подготовка - форма организации образовательной деятельности при освоении образовательной программы в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю соответствующей образовательной программы.

2.2. Практическая подготовка может быть организована :

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

2.3 Образовательная деятельность в форме практической подготовки реализуется как комплекс учебной и производственной практики в составе ОПОП.

2.4. Реализация компонентов образовательной программы в форме практической подготовки может осуществляться непрерывно либо путем чередования с реализацией иных компонентов образовательной программы в соответствии с календарным учебным графиком и учебным планом.

2.5. Практическая подготовка при проведении практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

2.6. Виды практики и способы ее проведения определены образовательной программой, разработанной в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом.

2.7. Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям образовательной программы к проведению практики.

2.8. Практическая подготовка может включать в себя отдельные занятия лекционного типа, которые предусматривают передачу учебной информации обучающимся, необходимой для последующего выполнения работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

2.9. При организации практической подготовки профильные организации создают условия для реализации компонентов образовательной программы, предоставляют оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся.

2.10. При организации практической подготовки обучающиеся и работники образовательной организации обязаны соблюдать правила внутреннего трудового распорядка профильной организации (образовательной организации, в структурном подразделении которой организуется практическая подготовка), требования охраны труда и техники безопасности.

2.11. При наличии в профильной организации или образовательной организации (при организации практической подготовки в образовательной организации) вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям

к практической подготовке, с обучающимся может быть заключен срочный трудовой договор о замещении такой должности.

2.12. При организации практической подготовки, включающей в себя работы, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), обучающиеся проходят соответствующие медицинские осмотры (обследования) в соответствии с Порядком проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. N 302н N302н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 21 октября 2011 г., регистрационный N22111), с изменениями, внесенными приказами Министерства здравоохранения Российской Федерации от 15 мая 2013 г. N296н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 3 июля 2013 г., регистрационный N28970), от 5 декабря 2014 г. N801 н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 3 февраля 2015 г., регистрационный N35848), приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации и Министерства здравоохранения Российской Федерации от 6 февраля 2018 г. N62н/49н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 2 марта 2018 г., регистрационный N50237), Министерства здравоохранения Российской Федерации от 13 декабря 2019 г. N1032н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 24 декабря 2019 г., регистрационный N56976), приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации и Министерства здравоохранения Российской Федерации от 3 апреля 2020 г. N187н/268н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 12 мая 2020 г., регистрационный N58320), Министерства здравоохранения Российской Федерации от 18 мая 2020 г. N455н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 22 мая 2020 г., регистрационный N58430).

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

2.14. Обеспечение обучающихся проездом к месту организации практической подготовки и обратно, а также проживанием их вне места жительства (места пребывания в период освоения образовательной программы) в указанный период осуществляется образовательной организацией в порядке, установленном локальным нормативным актом образовательной организации.

2.15 Практическая подготовка реализуется в соответствии с договором, форма которого приведена в приказе Минобрнауки России, Минпросвещения России от 05.08.2020 г. № 885/390 «О практической подготовке обучающихся» (Приложение 1).

3. Виды практик и организация проведения

3.1 Практика является обязательным разделом ППКРС/ППССЗ. Она представляет собой вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. При реализации ОПОП предусматриваются следующие виды практик: учебная и производственная. Преддипломная практика является видом производственной.

3.2 Учебная практика и производственная практика (по профилю специальности) проводятся образовательной организацией при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей и могут реализовываться как концентрированно в несколько периодов, так и рассредоточенно, чередуясь с теоретическими занятиями в рамках профессиональных модулей.

3.3 При проведении учебной практики группа студентов может делиться на подгруппы, численностью не менее 12 человек.

3.4 Студентам и их родителям предоставляется право самостоятельного подбора организации для прохождения практики. Заявление студента и договор с организацией, предоставляется не позднее, чем за 1 месяц до начала практики.

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

4. Аттестация практики

4.1 Практика является завершающим этапом освоения профессионального модуля по виду профессиональной деятельности.

4.2 В период прохождения практики обучающийся обязан вести дневник, в котором ежедневно записывает краткие сведения о проделанной работе в течение дня. Записи о выполненной работе заверяются подписью руководителя практики или мастера производственного обучения. Дневник заверяется печатью организации, где проходила практика. В дневнике выставляется оценка за каждую тему, указанную в программе практики. По окончании практики для проведения аттестации студент предоставляет отчет, к которому прилагает следующие документы:

- индивидуальное задание;

- дневник;
- аттестационный лист;
- характеристика

4.3 Для аттестации практики создаются фонды оценочных средств, позволяющие оценить умения, знания, практический опыт и освоенные компетенции.

4.4 Практика завершается дифференцированным зачетом (зачетом) при условии полноты, правильности и своевременности представления дневника (Приложение 2) ,отчета (Приложение 3,4) в соответствии с выданным заданием на практику(Приложение 5,6), заполненных руководителями аттестационного листа(Приложение 7,10) и характеристики (Приложение 8,9), имеющих все необходимые подписи и печати.

4.4 Результаты прохождения практики представляются обучающимся в образовательную организацию и учитываются при прохождении государственной итоговой аттестации.

Обучающие не прошедшие учебную практику не допускаются к прохождению производственной практики.

4.5 Обучающиеся, не прошедшие практику в полном объеме часов или получившие неудовлетворительную оценку, не допускаются к прохождению государственной итоговой аттестации.

**Договор
о практической подготовке**

г.Бежецк

« _____ » _____ 20__ г.

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Бежецкий промышленно-экономический колледж», именуемое в дальнейшем "**Организация**", в лице директора Викторовой Оксаны Владимировны, действующей на основании Устава с одной стороны, и _____

_____,
именуем __ в дальнейшем "**Профильная организация**", в лице _____

_____,
действующего на основании _____

_____,
с другой стороны, именуемые по отдельности "**Сторона**", а вместе - "**Стороны**",
заключили настоящий Договор о нижеследующем.

1. Предмет Договора

1.1. Предметом настоящего Договора является организация практической подготовки обучающихся (далее - практическая подготовка).

1.2. Образовательная программа (программы), компоненты образовательной программы, при реализации которых организуется практическая подготовка, количество обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы, сроки организации практической подготовки, согласуются Сторонами и являются неотъемлемой частью настоящего Договора (приложение 1).

1.3. Реализация компонентов образовательной программы, согласованных Сторонами в приложении №1 к настоящему Договору (далее - компоненты образовательной программы), осуществляется в помещениях Профильной организации, перечень которых согласуется Сторонами и является неотъемлемой частью настоящего Договора (приложение №2).

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Организация обязана:

2.1.1. представить в Профильную организацию поименные списки обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы посредством практической подготовки не позднее, чем за 10 рабочих дней до начала практической подготовки по каждому компоненту образовательной

программы;

2.1.2. назначить руководителя по практической подготовке от Организации, который:

– обеспечивает организацию образовательной деятельности в форме практической подготовки при реализации компонентов образовательной программы;

– организует участие обучающихся в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

– оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

– несет ответственность совместно с ответственным работником Профильной организации за реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, за жизнь и здоровье обучающихся и работников Организации, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

2.1.3. при смене руководителя по практической подготовке в 3х-дневный срок сообщить об этом Профильной организации;

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

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

2.1.6. иные обязанности Организации:

2.2. Профильная организация обязана:

2.2.1 создать условия для реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, предоставить оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся;

2.2.2 назначить ответственное лицо, соответствующее требованиям трудового законодательства Российской Федерации о допуске к педагогической деятельности, из числа работников Профильной организации, которое обеспечивает организацию реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки со стороны Профильной организации;

2.2.3 _____ при смене лица, указанного в пункте 2.2.2, в _____ 3х-дневный срок сообщить об

этом Организации;

2.2.4 обеспечить безопасные условия реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, выполнение правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

2.2.5 проводить оценку условий труда на рабочих местах, используемых при реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, и сообщать руководителю Организации об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

2.2.6 ознакомить обучающихся с правилами внутреннего трудового распорядка Профильной организации _____.
(иные локально-нормативные акты Профильной организации)

2.2.7 провести инструктаж обучающихся по охране труда и технике безопасности и осуществлять надзор за соблюдением обучающимися правил техники безопасности;

2.2.8 предоставить обучающимся и руководителю по практической подготовке от Организации возможность пользоваться помещениями Профильной организации, согласованными Сторонами (приложение №2 к настоящему Договору), а также находящимися в них оборудованием и техническими средствами обучения;

2.2.9 обо всех случаях нарушения обучающимися правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности сообщить руководителю по практической подготовке от Организации;

2.2.10 _____

(иные обязанности Профильной организации.

2.3. Организация имеет право:

2.3.1 осуществлять контроль соответствия условий реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки требованиям настоящего Договора;

2.3.2 запрашивать информацию об организации практической подготовки, в том числе о качестве и объеме выполненных обучающимися работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

2.3.3 _____

(иные права Организации)

2.4. Профильная организация имеет право:

2.4.1. требовать от обучающихся соблюдения правил внутреннего трудового

распорядка, охраны труда и техники безопасности, режима конфиденциальности, принятого в Профильной организации, предпринимать необходимые действия, направленные на предотвращение ситуации, способствующей разглашению конфиденциальной информации;

2.4.2. в случае установления факта нарушения обучающимися своих обязанностей в период организации практической подготовки, режима конфиденциальности приостановить реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки в отношении конкретного обучающегося;

2.4.3. _____

_____ (иные права Профильной организации)

3. Срок действия договора

3.1. Настоящий Договор вступает в силу после его подписания и действует до полного исполнения Сторонами обязательств.

4. Заключительные положения

4.1. Все споры, возникающие между Сторонами по настоящему Договору, разрешаются Сторонами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.2. Изменение настоящего Договора осуществляется по соглашению Сторон в письменной форме в виде дополнительных соглашений к настоящему Договору, которые являются его неотъемлемой частью.

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

5. Адреса, реквизиты и подписи Сторон

Профильная организация:

_____ (полное наименование)

Адрес: _____

Руководитель:

_____ (Наименование должности)

_____ (Фамилия)

_____ (Имя)

_____ (Отчество)

М.П.

Организация:

_____ (полное наименование)

Адрес: _____

Руководитель:

_____ (Наименование должности)

_____ (Фамилия)

_____ (Имя)

_____ (Отчество)

М.П.

Приложение 1
к Договору № _____
« ____ » _____ 20__ г.

**Компоненты образовательной программы, при реализации
которых организуется практическая подготовка**

п/п	Образовательная программа (программы), компоненты образовательной программы	Количество обучающихся	Сроки организации практической подготовки
	Образовательная программа		
	Программа учебной практики по модулю ...		
	Программа производственной практики по модулю ...		

Приложение 2
к Договору № _____
« ____ » _____ 20__ г.

**Перечень помещений профильной организации, в которых
проходит реализация компонентов образовательной программы**

№ п/п	Наименование помещения, полигона, ...	Адрес
	Слесарная мастерская

Приложение 2

Министерство промышленности и торговли Тверской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Бежецкий промышленно-экономический колледж»

ДНЕВНИК

прохождения (учебной) производственной практики

Название ПМ _____

(фамилия, имя, отчество студента)

Группа _____ Дата рождения _____

Специальность/профессия _____

Место прохождения практики

(наименовани , предприятия)

М.П.

Руководитель практики от колледжа: _____

(фамилия, имя, отчество)

Руководитель практики от организации: _____

(должность , профессия)

Начало обучения « ____ » _____ 20__ г.

Окончание обучения « ____ » _____ 20__ г.

ПАМЯТКА **наставнику практического обучения.**

1. Практическое обучение проводится в следующем порядке:
 - а) вводный инструктаж проводится перед началом практики и каждой новой темы или отдельной работы (объяснение цели и содержания предстоящей работы и правил техники безопасности);
 - б) показ приемов выполнения работ руководителем (наставником);
 - в) выполнение студентами заданной работы под наблюдением наставника;
 - г) разбор и исправление ошибок, допущенных студентами в работе.
3. Наставник практического обучения к очередному занятию должен подготовить необходимые материалы, инструменты, приспособления.
4. Дневник ежедневно заполняется наставником или студентом-практикантом под его руководством или по его указанию и выставляется оценка;
5. По окончании обучения дневник с подписью наставника практического обучения прилагается к отчету.
6. Наставник контролирует выполнение индивидуального задания.
7. Наставник пишет отзыв о работе студента, который прилагается к отчету.

ПАМЯТКА **По ведению дневника**

1. Дневник прохождения практики (далее – дневник) является документом, необходимым для прохождения аттестации по программе профессионального модуля (ПМ).
2. В титульный лист дневника заносится информация о прохождении всех видов практик (учебной, производственной), входящих в программу ПМ согласно учебному плану на протяжении

срока освоения основной профессиональной образовательной программы. (ОПОП):

2.1. Наименование практики (полное название в соответствии с учебным планом);

2.2. Место прохождения практики, полное название предприятия (организации);

2.3. Дата начала и окончания практики.

3. В таблицу заносится следующая информация:

– дата выполнения работ;

– краткое описание содержания выполненной работы;

– подпись, наставника практического обучения контролирующего выполнение студентом работ при прохождении практики.

4. Виды работ и содержание должно соответствовать рабочей программе по учебной и производственной практики по модулям.

5. По окончании прохождения практики дневник сдается руководителю практики от колледжа.

Министерство промышленности и торговли Тверской области
Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
«Бежецкий промышленно-экономический колледж»

ОТЧЕТ

по (учебной) производственной практике

ПП 13.02.03.419.04.20

(образец заполнения)

Выполнил:

(подпись)

(Ф.И.О. студента)

Проверил:

(подпись)

(Ф.И.О. руководителя практики отколледжа)

г. Бежецк, 2020

Методические рекомендации по оформлению отчета по практике

Отчёт по практике составляется индивидуально каждым обучающимся колледжа.

В отчете по практике необходимо описать выполнение работ по индивидуальному заданию руководителя практики от колледжа. При описании выполненных работ надо обратить внимание на функциональное, техническое, методическое, программное, информационное и т.д. обеспечение выполняемой работы.

Объём отчёта составляет не менее 10-15 страниц печатного текста, оформляется на стандартных листах белой бумаги форматом А4 на одной стороне с полями: верхнее – 1,5 см, нижнее – 2 см, левое – 2,5 см, правое – 1,0 см.

Отчет по практике выполняется компьютерным способом. При этом используется шрифт Times New Roman, размер шрифта 12-14; интервал 1,5. Титульный лист оформляется по установленному в колледже образцу (Приложение 3), подписывается обучающимся-практикантом и может заверяться руководителем от колледжа или предприятия (подпись и печать).

Нумерация страниц отчета должна быть сквозной, номер страницы проставляется арабскими цифрами в правом верхнем углу листа. Таблицы, рисунки, диаграммы, бланки, расположенные на отдельных листах, включаются в общую нумерацию.

Все иллюстрации (диаграммы, графики, схемы, чертежи, фотографии и др.) именуется рисунками, которые нумеруются последовательно сквозной нумерацией в пределах каждой главы арабскими цифрами (например, первый рисунок в первой главе обозначается рис. 1.1, второй – 1.2 и т.д.) под рисунком. Текст названия располагается сверху рисунка.

Цифровой материал, помещенный в отчете, рекомендуется оформлять в виде таблиц, которые также нумеруются арабскими цифрами последовательно в пределах каждой главы. Все таблицы должны иметь содержательный заголовок. Заголовок помещается над словом “Таблица” и соответствующей таблицей с цифровым материалом. Для каждого показателя, включенного в таблицу, должны быть указаны используемые единицы измерения.

Таблицы и рисунки следует помещать после первого упоминания о них в тексте отчета непосредственно сразу в текстовом промежутке или на отдельных листах. Они размещаются так, чтобы с ними можно было работать без разворота отчета. Если такое размещение в отчете невозможно, то их следует располагать

так, чтобы для их прочтения и рассмотрения можно было повернуть отчет по часовой стрелке.

Приложения оформляются как продолжение отчета на последующих его страницах или отдельно в переплете. Каждое приложение начинают с новой страницы, в правом верхнем углу которой указывают слово “Приложение” с последовательной нумерацией прописными буквами русского алфавита, например, “Приложение А”, “Приложение Б” и т.д. Каждое приложение должно иметь тематический (содержательный) заголовок, отражающий суть документа.

Отчет вместе с приложениями к нему брошюруется или сшивается и после защиты хранится у руководителя практики от колледжа в соответствии с установленными номенклатурой дел сроками хранения.

Структура пояснительной записки отчета:

1. титульный лист
2. задание на практику
3. индивидуальное задание на практику
4. содержание отчета
5. содержательная часть отчета
6. список используемых источников
7. приложение(при необходимости)

ЗАДАНИЕ

на производственную практику по профессиональному модулю:

ПМ _____

(№ модуля, полное название)

Выдано студенту _____

(фамилия, имя, отчество)

группы _____

(код и название специальности/ профессии)

В ходе прохождения практики Вам необходимо:

1. Познакомиться с предприятием – базой практики. Изучить инструкции по безопасности труда, пожарной безопасности, производственной санитарии, правила внутреннего трудового распорядка и режим работы, принятые на предприятии.

2. Выполнить индивидуальное практическое задание;

3. Ежедневно заполнять дневник практики в соответствии с выполняемыми работами на предприятии – базе практики

4. Подготовить отчет по практике в соответствии с методическими указаниями к его написанию

Руководитель практики от колледжа

(Ф И О, подпись)

Дата выдачи задания студенту: « ___ » _____ 202_ г.

Срок сдачи дневника и отчета по практике: « ___ » _____ 202_ г.

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Бежецкий промышленно-экономический колледж»

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
на период практики**

Профессиональный модуль: _____
(шифр)

(название профессионального модуля по ФГОС СПО)

студенту(ке) _____ курса _____ группы _____

(Ф.И.О.)

по специальности /профессии _____

Место прохождения производственной практики: _____

(место нахождения и наименование предприятия/организации)

Сроки прохождения практики с _____ по _____

Студент должен в течение всего срока производственной практики:

1. Сформировать общие и профессиональные компетенции по профессиональному модулю и получить практический опыт.

2. Изучить и отразить в отчёте следующие вопросы:

2.1. Дать краткую характеристику предприятия.

2.2. Пройти инструктаж по технике безопасности на рабочем месте.

2.3. Приложить инструкцию по ТБ на рабочем месте.

2.4.

Задание рассмотрено методической комиссией _____

Протокол № _____ от «___» _____ 20___ г.

Председатель М(Ц)К _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Руководитель практики от колледжа _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Министерство промышленности и торговли Тверской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Бежецкий промышленно-экономический колледж»

Аттестационный лист производственной практики

_____ (Фамилия, имя, отчество студента (ки))

Специальность/профессия _____

_____ (код, наименование специальности)

группа _____ курс _____

Под руководством _____ (фамилия, имя, отчество руководителя, должность)

прошел(а) производственную практику по профессиональному модулю:

_____ (шифр, название модуля по ФГОС СПО)

Место прохождения практики:

_____ (наименование организации/предприятия)

Период прохождения практики с «___» ___ 20__ г. по «___» ___ 20__ г.

Во время производственной практики сформировал(а) и освоил(а) следующие профессиональные компетенции :

Код ПК	Содержание ПК	Уровень освоения обучающимся профессиональных компетенций*		
		не освоена	частично освоена	полностью освоена
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				

*отметить знаком «+» в нужной графе

Рекомендуемая оценка за практику _____ «___» ___ 20__ г.

Подпись руководителя практики от профильной организации: _____ / ФИО, должность/

Подпись руководителя практики от колледжа: _____ / ФИО, должность/

Штамп предприятия

Министерство промышленности и торговли Тверской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Бежецкий промышленно-экономический колледж»

ХАРАКТЕРИСТИКА
профильной организации по освоению общих компетенций
в период прохождения производственной практики

Студента(ки) гр. _____
(фамилия, инициалы)

специальности/профессии _____

Студент(ка) _____ прошел(а) производственную практику

в объеме _____ час. с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

в организации _____

В период прохождения практики были освоены общие компетенции, включающие в себя способность:

Код ОК	Содержание ОК	Отметка об освоении* (да/нет)
ОК.1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	
ОК.2	Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов её достижения, определенных руководителем	
ОК.3	Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы.	
ОК.4	Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач.	
ОК.5	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	
ОК.6	Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами	

*(освоил. не освоил)

Подпись руководителя практики от организации: _____

/ ФИО, должность/

Штамп предприятия

Министерство промышленности и торговли Тверской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Бежецкий промышленно-экономический колледж»

ХАРАКТЕРИСТИКА

_____ (фамилия, имя, отчество студента)

Специальности/профессии _____

_____ (код, наименование специальности)

группа _____ курс _____

с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.

под руководством _____ (фамилия, имя, отчество руководителя, должность)

прошел(а) учебную практику по профессиональному модулю: _____

За время практики студент сформировал умения

– ...,

приобрел первоначальный практический опыт

– ...

для последующего освоения компетенций по избранной специальности:
общих

ОК ...

ОК...

ОК...

профессиональных

ПК...

ПК....

ПК...

Результат практики _____

_____ (Программа практики выполнена успешно в полном объеме)

« ____ » _____ 20__ г.

Руководитель практики от ОУ _____ (подпись)

_____ (должность, Ф И О.)

Министерство промышленности и торговли Тверской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Бежецкий промышленно-экономический колледж»

Аттестационный лист учебной практики

_____ (Фамилия, имя, отчество студента (ки))

Специальность/профессия _____

_____ (код, наименование специальности)

группа _____ курс _____

с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.

под руководством _____ (фамилия, имя, отчество руководителя, должность)

прошел(а) учебную практику
по профессиональному модулю: _____

За время учебной практики выполнены следующие виды работ:

№	Виды работ, выполненные обучающимся за время практики	Сформированность умений первоначального практического опыта *		
		Проявлял(а) регулярно	Проявлял(а) эпизодически	Не проявлял(а)
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				

* отметить знаком «+» в нужной графе

За время прохождения учебной практики студент(ка) подготовлен(а) к формированию профессиональных компетенций:

Наименование компетенций	Подготовленность	
	подготовлен	не подготовлен
ПК 1		
ПК 2		
ПК 3		
ПК 4		

* отметить знаком «+» в нужной графе

Оценка по результатам практики: _____

Руководитель практики от ОУ _____ (подпись) _____ (должность, ФИО)

« _____ » _____ 20__ г.

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Положения о практической подготовке обучающихся Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Бежецкий промышленно-экономический колледж» № 114 от 23 ноября 2020 г.

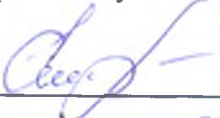
СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по УПР

 /И.А.Демкина/

«19» ноября 2020 г.

Юрисконсульт

 /А.С.Емельянова/

«20» ноября 2020 г.