

Тамбовское областное государственное
автономное профессиональное образовательное учреждение
«Техникум отраслевых технологий»
(ТОГАПОУ «Техникум отраслевых технологий»)

Приложение 2
к приказу № 01 – 08/105
от 18.11.2025 г.

Согласовано
педагогическим советом
протокол № 4
от «18» 11 2025 г.



Порядок организации и проведения практической подготовки обучающихся, осваивающих образовательные программы среднего профессионального образования

1.Общие положения

1.1 Настоящий Порядок определяет процедуру организации, проведения и контроля практической подготовки обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования (далее Порядок) в ТОГАПОУ «Техникум отраслевых технологий»

1.2.Порядок организации и проведения практической подготовки обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования (ОПОП СПО) в ТОГАПОУ «Техникум отраслевых технологий» (далее – Порядок) разработан в соответствии с ч. 8 статьи 13 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ “Об образовании в Российской Федерации”, Приказом Министерства науки и высшего образования РФ и Министерства просвещения РФ от 05.08.2020 № 885/390 «Об утверждении Положения о практической подготовке обучающихся и примерной формы договора по практической подготовке обучающихся, заключаемого между организацией, осуществляющей образовательную деятельность и организацией, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы», Приказом Министерства просвещения РФ от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (ФГОС СПО), Трудовым кодексом Российской Федерации, локальными актами ТОГАПОУ «Техникум отраслевых технологий» (далее – техникум)

1.2. Практическая подготовка является формой организации образовательной деятельности, при которой обучающиеся выполняют определённые виды работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью с целью формирования, закрепления и развития практических навыков и компетенций по профилю образовательной программы.

1.3. Программы практической подготовки являются составными частями ОПОП СПО, обеспечивающих реализацию Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (далее ФГОС СПО), разрабатываются и утверждаются техникумом по согласованию с работодателем (профильной организацией)

1.4. Организация практической подготовки возможна в двух формах: внутри техникума, в том числе в её структурных подразделениях, предназначенных для практики; в профильной организации, соответствующей профилю обучения, на основании договора между техникумом и профильной организацией.

1.5. Практическая подготовка может проводиться при реализации учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей); видов практики (учебной, производственной и преддипломной практики); иных компонентов образовательной программы, предусмотренных учебным планом.

1.7. Учебный процесс может быть организован непрерывно или чередоваться с другими формами обучения согласно календарному учебному графику и учебному плану.

1.8. При организации практической подготовки возможны лекционные занятия, если они необходимы для передачи теоретической информации перед выполнением практических задач.

1.9. Обучающиеся, совмещающие учёбу и работу, могут проходить практику по месту трудовой деятельности, если их профессиональная деятельность соответствует требованиям образовательной программы.

1.10. Все участники обязаны соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологические нормы, в организациях на базе которых они осуществляют практическую подготовку.

1.11. В случае наличия в профильной организации вакантной должности, соответствующей целям практики, с обучающимся может быть заключён срочный трудовой договор.

1.12. В течении недели, предшествующей прохождению видов практики заместитель директора по УПР совместно с руководителем практики проводит в группе организационное собрание, на котором знакомит обучающихся с графиком прохождения практики, ее содержанием, требованием к отчетности, проводит необходимые инструктажи по технике безопасности и охране труда.

1.13. Практическая подготовка для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов организуется с учётом индивидуальных особенностей, в адаптированных условиях, с использованием вспомогательных средств и технических приспособлений.

1.14 Рабочее время прохождения видов практики обучающимися определяется требованиями Трудового кодекса РФ.

2. Цели и задачи практической подготовки

2.1. Цель практической подготовки является обеспечение готовности обучающихся к будущей профессиональной деятельности путём формирования, закрепления и развития практических навыков, умений и компетенций, соответствующих выбранной профессии/специальности.

2.2. Основные задачи практической подготовки:

2.2.1. Формирование профессиональных навыков в выполнении конкретные видов работ, с которыми им предстоит сталкиваться в реальных условиях труда.

2.2.2. Развитие общих и профессиональных компетенций (технических умений, коммуникации, работа в команде, ответственность, самостоятельность).

2.2.3. Закрепление теоретических знаний на практике.

2.2.4. Ознакомление с условиями и организацией труда.

2.2.5. Подготовка к самостоятельной трудовой деятельности.

2.2.6. Сбор информации для выпускной квалификационной работы (ВКР).

2.2.7. Проведение профориентационных мероприятий с возможным трудоустройством.

3. Учебная практика

3.1. Учебная практика является неотъемлемой частью практической подготовки обучающихся и направлена на формирование, закрепление и развитие практических навыков и компетенций, соответствующих профилю образовательной программы.

3.2. Учебная практика организуется в рамках реализации учебных предметов, дисциплин (модулей) или иных компонентов образовательной программы в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком.

3.3. Учебная практика может проводиться непосредственно в техникуме, в том числе в её структурных подразделениях, специально предназначенных для проведения практических занятий: учебных лабораториях, мастерских, компьютерных классах, и иных помещениях, оснащённых необходимым оборудованием и средствами обучения.

3.4. Руководство учебной практикой осуществляется преподаватель или мастер производственного обучения, назначенный приказом по техникуму.

3.5. Учебная практика проводится по разработанной рабочей программе учебной практики, включающая цели, задачи, содержание, календарный план, критерии оценки.

3.6. При проведении учебной практики ведётся учёт посещаемости и результаты выполнения заданий результаты учебной практики фиксируются в электронный журнал успеваемости (Дневник.ру).

3.7. По завершению учебной практики руководитель учебной практики заполняет аттестационный лист обучающегося и выставляет оценку по 5 бальной системе.

3.8 По итогам практики проводится промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета, защиты отчёта, презентации проекта. Промежуточная аттестация проводится в присутствии представителя администрации. Итоги промежуточной аттестации рассматриваются на инструктивно – методическом совещании техникума.

4. Иные формы практической подготовки

4.1. К иным формам практической подготовки, которые применяются в учебном процессе в техникуме относятся практические занятия, лабораторные работы, проектная деятельность.

4.2. Практические занятия направлены на отработку конкретных умений в рамках учебных дисциплин с проведением занятий в учебных кабинетах, учебных мастерских, лабораториях или компьютерных классах.

4.3. Лабораторные работы являются формой учебного занятия, при которой обучающиеся самостоятельно проводят эксперименты, исследования и измерения под руководством преподавателя по дисциплинам естественнонаучного и технического цикла. Обучающиеся работают с оборудованием, проводят измерения, анализируют результаты, формируя навыки экспериментальной деятельности.

4.4. Практические работы и лабораторные работы включаются в учебный план и календарный график. Их количество и содержание определяется рабочими программами дисциплин. Форма организации студентов могут быть фронтальная, групповая и индивидуальная. Структура занятия включает 3 этапа: вводная часть (инструктаж), самостоятельная работа обучающихся, итоговая часть (анализ и оценка). Оценка вносится в электронный журнал успеваемости (Дневник.ру). Контроль за своевременностью выставления оценки осуществляется заместитель директора по учебной работе.

4.5. Проектная деятельность является учебной формой работы, при которой обучающиеся решают реальную, практическую проблему, создавая конкретный результат. Проектная деятельность вносится в учебный план и календарный график. Результатом проекта может быть исследование, презентация, сайт или иная работа, имеющая конкретный результат. Работа по разработке проекта направлена на формирование ключевых компетенций обучающихся: умения анализировать, планировать, работать с информацией, предоставлять результаты. Завершающей частью проекта является его защита. По результатам защиты выставляется оценка по 5 бальной системе с выставлением итоговой оценки в электронный журнал успеваемости (Дневник.ру.) Защита проекта производится в форме дифференцированного зачета в присутствии членов предметно – цикловой комиссии. Контроль за своевременностью выставления оценки (в течении 3 дней) осуществляет заместитель директора по учебной работе.

5. Организация производственной и преддипломной практики

5.1. Производственная практика и преддипломная практика являются составной частью практической подготовки обучающихся и направлены на формирование, закрепление и развитие

профессиональных компетенций, приобретение опыта реальной трудовой деятельности в соответствии с профилем осваиваемой образовательной программы.

5.2.Производственная и преддипломная практика проводятся в соответствии с ФГОС СПО, образовательной программой и календарным учебным графиком. Её реализация обеспечивает связь теоретического обучения с практической деятельностью и готовит обучающихся к самостоятельной профессиональной деятельности.

5.3.Производственная практика по профилю специальности (профессии) направлена на формирование общих и профессиональных компетенций в рамках отдельных профессиональных модулей.

5.4. Преддипломная практика является завершающим этапом подготовки, проводимый с целью углубления профессионального опыта, проверки готовности к самостоятельной деятельности и выполнения выпускной квалификационной работы.

5.5. Производственная и преддипломная практики проводятся на базе профильных организаций, осуществляющих деятельность по направлению образовательной программы, на основании договора с техникумом, а также в структурных подразделениях техникума без заключения договора, предназначенных для проведения практической подготовки.

5.6.Сроки прохождения практики устанавливаются календарным учебным графиком по специальности/профессии. Преддипломная практика проводится после полного освоения теоретических и практических компонентов образовательной программы.

5.7. Направление обучающихся на практику оформляется приказом директора техникума (Приложение 1), в котором указываются:

- наименование профильных организаций;
- вид и сроки практики;
- руководители практики от техникума;
- перечень обучающихся.

5.8. Техникума обеспечивает:

- подготовку договоров на прохождение практической подготовки обучающихся (Приложение 2);
- выдачу направления обучающемуся на практику (Приложение 3);
- выдачу индивидуальных заданий на практику (Приложение 4);
- разработку и согласование программы практики с профильной организацией;
- проведение инструктажей по охране труда, технике безопасности и правилам внутреннего распорядка;
- методическую поддержку обучающимся в период прохождения практики.

5.9 Заместитель директора по учебно-производственной работе и старший мастер:

- организует и руководит работой по созданию программ учебной и производственной практик обучающихся по профессиям и специальностям, реализуемым в образовательной организации, и согласовывает их с организациями, участвующими в проведении практики;
- подбирает организации для проведения практики;
- подготавливает проекты договоров с Профильными организациями на проведение практики;
- распределяет обучающихся совместно с руководителем практики в профильные организации, участвующим в проведении практики;
- составляет графики проведения практики и доводит их до сведения руководителей практики от техникума, обучающихся и организаций, участвующих в проведении практики;
- осуществляет методическое руководство и контроль деятельностью всех лиц, участвующих в организации и проведении практики;
- участвует в оценке общих и профессиональных компетенций обучающихся, освоенных им в ходе прохождения производственной или преддипломной практик;
- контролирует ведение документации по практике.

5.10. Руководитель практики от техникума:

- устанавливает связь с руководителями практик от профильных организаций;
- разрабатывает тематику индивидуальных заданий;
- принимает участие в распределении обучающихся по рабочим местам или перемещении их по видам работ;
- осуществляет контроль правильного распределения обучающихся в период практики;
- формирует группы в случае применения групповых форм проведения практики;
- осуществляет контроль за выполнением программы практики обучающимися, осуществляя выезды в профильные организации прохождения практики, а также путем фото- и видеорегистрации, отзывов ответственных лиц за прохождение практики обучающимися назначенных профильных организаций;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий (при прохождении преддипломной практики) и в сборе материалов для дипломной работы;
- контролирует реализацию программы 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;
- разрабатывает оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающегося по результатам практики;

- организует процедуру оценки общих и профессиональных компетенций обучающегося, освоенных им в ходе прохождения практики совместно с организациями, участвующими в организации и проведении практики.

5.11. Обязанности обучающихся

В период прохождения практики, обучающиеся обязаны:

- выполнять задания, предусмотренные программой практики;
- ежедневно вести дневник практики (Приложение 5);
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, требования охраны труда и пожарной безопасности;
- предоставлять еженедельно фото- и видеоотчеты с рабочего места практики руководителю практики от техникума;

По завершении практики представить следующие отчётные документы:

- характеристика по производственной практике, подписанное руководителем практики и ответственным лицом от профильной организации (Приложение 6);
- аттестационный лист по учебной практике, подписанный руководителем практики о техникума (Приложение 7) / аттестационный лист производственной практике, подписанный руководителем практики от техникума (Приложение 8);
- отчёт о прохождении практики (Приложение 9);
- отзыв о работе практиканта, подписанное ответственным лицом от профильной организации (Приложение 10)
- дневник практики.

Для составления, редактирования и оформления отчета обучающимся рекомендуется отводить последние 2–3 дня производственной/преддипломной практики. Отчет обучающегося может включать текстовый, графический и другой иллюстрированный материалы.

5.12.Аттестация проводится в форме к дифференцированного зачёта комиссией, в состав которой входят заместитель директора по УПР, старший мастер, руководитель практики от техникума. Результаты оцениваются по пятибалльной системе. Для допуска к дифференцированному зачёту по практике обязательным условием является положительная оценка в аттестационном листе и полное и своевременное представление отчётной документации.

6. Заключительные положения

6.1.Все изменения и дополнения к Порядку вносятся только на основании решения руководства образовательной организации или в ответ на изменения в законодательстве, регулирующем практическую подготовку.

6.2.Порядок подлежит регулярной проверке на актуальность и пересмотру в случае обновления федеральных или локальных нормативных актов.

6.3. В случае выявления противоречий между содержанием Порядка и изменениями в законодательстве приоритет имеют положения федеральных нормативных документов.

6.4. Порядок вступает в силу с момента его утверждения приказом руководителя образовательной организации и действует до момента замены новым нормативным актом.

Образец приказа о направлении обучающихся для прохождения практики

Тамбовское областное государственное автономное
профессиональное образовательное учреждение
«Техникум отраслевых технологий»
(ТОГАПОУ «Техникум отраслевых технологий»)

ПРИКАЗ

От _____. _____. 20 ____ г.

Тамбов

№ 03-03/____

Об организации и проведении производственной практики

В соответствии с положением «Об организации практической подготовки»
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Направить на производственную практику обучающихся групп №____ по специальности _____ по ПМ _____ с _____ по _____.
2. Закрепить обучающихся группы №_____ за организациями согласно приложения.
3. Руководителем практики от образовательной организации назначить _____
4. Руководителю практики _____

ФИО, должность

4.1 подготовить к заключению договора с предприятиями,

4.2 провести инструктаж по охране труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности с обучающимися на время прохождения практики,

4.3 осуществить контроль за проведением производственной практики.

5. Старшему мастеру _____ осуществить контроль

ФИО

прохождения практики и сдачу отчетных документов.

6. Контроль за исполнением приказа возложить на _____.

ФИО, должность

Должность

Подпись

Расшифровка подписи

С приказом ознакомлены:

Договор о практической подготовке обучающихся

г. Тамбов

«___» 20__ г.

Тамбовское областное государственное автономное профессиональное образовательное учреждение «Техникум отраслевых технологий» в лице директора _____, именуемого в дальнейшем «Организация» действующего на основании Устава, с одной стороны, и _____ именуемое 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

1.

2.1. Организация обязана:

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

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 10-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.

2.2. 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 10-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;

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.

2.3. 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;

2.4. 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;

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.

4. Адреса, реквизиты и подписи Сторон

5.

Профильная организация:

(полное наименование)

Адрес: _____

(наименование должности, фамилия, имя,

отчество (при наличии)

М.П. (при наличии)

Организация:

Тамбовское областное государственное
автономное профессиональное
образовательное учреждение «Техникум
отраслевых технологий»
392024, г. Тамбов,
Ул.Рылеева, д. 77.

Директор _____

М.П.

Приложение 1

к Договору №_____ от _____

о практической подготовке обучающихся

<i>Компонент образовательной программы</i>	<i>Направление подготовки (специальность), Курс</i>	<i>Количество/ФИО обучающихся</i>	<i>Сроки практической подготовки</i>		<i>Вид практики</i>
			<i>начало</i>	<i>окончание</i>	
Практика (или иной компонент)					

Профильная организация:

Организация:

(полное наименование)

Тамбовское областное государственное
автономное профессиональное
образовательное учреждение «Техникум
отраслевых технологий»
392024, г. Тамбов,
Ул.Рылеева, д. 77.

Адрес: _____

Директор

(наименование должности, фамилия, имя,

отчество (при наличии)

М.П. (при наличии)

Приложение 2

к Договору №_____ от _____
о практической подготовке обучающихся

<i>Помещение профильной организации</i>	<i>Адрес местонахождения</i>

Профильная организация:

(полное наименование)

Адрес: _____

Организация:

Тамбовское областное государственное
автономное профессиональное
образовательное учреждение «Техникум
отраслевых технологий»
392024, г. Тамбов,
Ул.Рылеева, д. 77.

Директор

(наименование должности, фамилия, имя,
отчество (при наличии))

М.П. (при наличии)

Приложение 3

к Договору №_____ от _____
о практической подготовке обучающихся

Список обучающихся группы №_____, направляемых на производственную практику

ПМ.____ с _____ по _____

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Место прохождения практики
1.		
2.		

к Договору № _____ от _____
о практической подготовке обучающихся

**Лист согласования программы производственной практики по
профессиональному модулю**

и приложений к программе по профессии/специальности

код, наименование

Согласовано с работодателем:

ФИО, подпись
МП

Направление обучающегося на практику

Министерство образования и Тамбовской области науки
Тамбовское областное государственное автономное профессиональное образовательное
учреждение
«Техникум отраслевых технологий»
(ТОГАПОУ «Техникум отраслевых технологий»)
392024.г Тамбов, ул. Рылеева, 77
Тел./факс 8(4752)51-49-96
Тел. 51-51-47
tot@obraz.tambov.gov.ru

№ _____ от _____ 20 ____ Г.

Направление на практическую подготовку

Студент(ка) очного отделения _____ курса специальности _____

_____ наименование специальности _____

_____ фамилия, имя, отчество полностью _____

Направляется для прохождения _____ название практики _____ практики

Общий объём практики _____ недель.

Программа практики прилагается.

Место нахождения практики(организация) _____

Адрес: _____

_____ индекс ,подробный почтовый адрес _____

Руководитель практики _____ фамилия, имя, отчество _____ должность _____

Директор ТОГАПОУ «Техникум отраслевых технологий»

МП

Тамбовское областное государственное
автономное профессиональное образовательное учреждение
«Техникум отраслевых технологий»
(ТОГАПОУ «Техникум отраслевых технологий»)

Задание на практическую подготовку

Выдано студенту(ке) _____

ФИО

_____ курса _____ группы

на _____ практику

По профессиональному модулю

1. Ознакомление с рабочим местом предприятия
2. Оформление дневника
3. Выполнение индивидуального задания
4. Составление отчёта

Начало практики «____» 20 ____ г.

Окончание практики «____» 20 ____ г.

Задание выдал _____ (мастер п/о, преподаватель)

Дата _____ подпись _____

Задание принял _____ (студент)

Дата _____ подпись _____

Дневник практики

Студента(ки) _____ курса _____ группы _____

Специальность _____

Ф.И.О. _____

1. Название практики _____

2. Место прохождения практики _____

3. Ф.И.О. руководителя практики _____

4. Ф.И.О. руководителя предприятия/организации _____

5. Сроки практики _____

ХАРАКТЕРИСТИКА ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

ФИО

студента (ки) _____ курса группы _____ по специальности/профессии

код и наименование

прошел(ла) производственную практику по профессиональному модулю

наименование профессионального модуля

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

в организации _____

наименование организации, юридический адрес

За время прохождения практики зарекомендовал(а) себя (*производственная дисциплина, внешний вид, проявления интереса к профессии /специальности, регулярность ведения дневника практики, индивидуальные особенности и качества личности*)

Приобрел(а) практический опыт

Освоил общие и профессиональные компетенции:

Освоил общие компетенции:

Профессиональные компетенции:

Выводы и рекомендации:

Оценка, полученная за практику _____

Дата «___» ____ 20__

Подпись руководителя практики (мастер

производственного обучения/преподаватель)/
ответственного лица организации (базы практики)

ФИО/Подпись

ФИО

МП

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

_____ ,

ФИО

студента (ки) _____ курса группы _____ по профессии/специальности

код и наименование

прошел(а) учебную практику по профессиональному модулю _____

наименование профессионального модуля

в объеме _____ часов с «____» _____ 20____ г. по «____» _____ 20____ г.

в организации _ ТОГАПОУ «Техникум отраслевых технологий»

_____ г.Тамбов ул.Рылеева д.77 _____

наименование организации, юридический адрес

Оценка сформированности ОК и ПК и виды и качество выполнения работ

Коды и наименования проверяемых компетенций	Оценка (освоен/не освоен)
OK 01 полностью	
OK02	

Коды и наименования проверяемых компетенций	Виды работ	Оценка (освоен/не освоен)
ПК 1.1 полностью	ПК.1	

ПК 1.2		

Дата «___» 20___

Подпись руководителя практики

(мастер производственного обучения/преподаватель)

_____ / ФИО/

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

_____ ,

ФИО

студента (ки) _____ курса группы _____ по профессии/специальности

код и наименование

прошел(а) производственную практику по профессиональному модулю

наименование профессионального модуля

в объеме _____ часов с «___» _____ 20 ____ г. по «___» _____ 20 ____ г.

в

организации

наименование организации, юридический адрес

**Оценка сформированности ОК и ПК и
виды и качество выполнения работ**

Коды и наименования проверяемых компетенций	Оценка (освоен/не освоен)
OK 01	
OK 02	
PK 01	
PK 02	

Коды и наименования проверяемых компетенций	Виды работ	Оценка (освоен/не освоен)
Пк 1.1		
.....		

Дата «___» 20___

Подпись руководителя практики

(мастер производственного обучения/преподаватель)

/ ФИО/

Подпись ответственного лица организации

(базы практики)

/ ФИО, должность

МП

Отчет практиканта

(ФИО обучающегося)

Полный отчет о практике с отражением всей проделанной работы.

Практикант

Руководитель практики от
организации

Руководитель
организации

Отзыв о работе практиканта

Наименование учебных дисциплин и учебные вопросы, подлежащие изучению в ходе практики _____

Краткое содержание практики _____

Проблемы и задачи, решаемые практикантом _____

Трудности и проблемы , с которыми столкнулся студент в ходе практики

Какие мероприятия (документы, материалы) практикантом подготовлены самостоятельно _____

Умения и навыки, приобретённые практикантом _____

Общий вывод о степени и качестве отработки программы и индивидуальный план практики

Общая оценка степени выполнения студентом основных вопросов программы практики _____

Оценка за

практику _____

Руководитель организации _____

МП

«_____» 20_____

