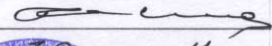


ПРИНЯТО  
Методическим советом  
Протокол № 2  
от « 21 » октября 2015 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор КГБПОУ «ПИК»  
 С.Г.Чернота  
11 - 2015 г.  
Приказ от 30.11.2015г. № 416 -а



## ЛОКАЛЬНЫЙ АКТ № 62

### ПОЛОЖЕНИЕ

о практиках студентов, обучающихся по программам среднего профессионального образования  
(программам подготовки специалистов среднего звена)  
краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения  
«Приморский индустриальный колледж»

г. Арсеньев

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
**Департамент образования и науки Приморского края**  
**Краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение**  
**«Приморский индустриальный колледж»**

**СОГЛАСОВАНО**

На методическом Совете

КГБПОУ «ПИК»

Протокол № 2 от « 21 » октября 2015г.

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор КГБПОУ «ПИК»

\_\_\_\_\_ С.Г. Чернота

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2015г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ПРАКТИКАХ СТУДЕНТОВ, ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОГРАММАМ**  
**СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**  
**(ПРОГРАММАМ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА)**

г. Арсеньев  
2015г.

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1 Настоящее положение устанавливает требования к организации и проведению практик студентов (далее – студенты, обучающиеся) краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Приморский индустриальный колледж» (далее – колледж, КГБПОУ «ПИК»), обучающихся по основным профессиональным образовательным программам (далее - ОПОП) среднего профессионального образования (программам подготовки специалистов среднего звена) (далее – СПО, программы подготовки специалистов среднего звена).

1.2 Настоящее положение разработано в соответствии с

- Федеральным Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. №273-ФЗ (принят Государственной Думой 21.12.2012 г. и одобрен Советом федерации 26.12.2012г.);

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06. 2013г №464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Приказом Министерства образования и науки от 18.04.2013г. №291 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования», требованиями федеральных государственных образовательных стандартов (далее - ФГОС) СПО;

- Методическими рекомендациями Минобрнауки России от 20.07.2015г. №06-846 «Об организации учебного процесса по очно-заочной и заочной формам обучения в образовательных организациях, реализующих ОПОП СПО»

- Уставом колледжа.

1.3 Практика является обязательным разделом ОПОП СПО. Она представляет собой вид учебной деятельности, обеспечивающей практико-ориентированную подготовку обучающихся.

1.4 Практика имеет целью комплексное освоение студентами всех видов профессиональной деятельности в соответствии с ФГОС СПО, последовательное формирование общих и профессиональных компетенций, приобретение необходимых умений и опыта практической работы по специальности.

1.5 Общий объем времени, отведенный на практику, определяется ФГОС СПО. Продолжительность практики при освоении каждого профессионального модуля определяется рабочим учебным планом, рабочей программой профессионального модуля и программой практики.

## **2. ВИДЫ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ**

2.1 Видами практики студентов, осваивающих ОПОП СПО (по программам подготовки специалистов среднего звена), являются учебная практика и производственная практика (далее - практика).

2.2 Учебная практика – это вид учебной деятельности, направленной на закрепление и углубление теоретических знаний, полученных при изучении базовых дисциплин.

Основной задачей учебной практики является формирование у студентов начальных профессиональных умений, приобретение первоначального практического опыта. Учебная практика реализуется в рамках профессионального модуля(ей) ОПОП СПО по основным видам профессиональной деятельности для

последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности.

Учебная практика может быть направлена на освоение рабочей профессии, должности служащего, если это является одним из видов профессиональной деятельности в соответствии с ФГОС по специальности. В этом случае студент может получить квалификацию по рабочей профессии, должности служащего.

2.3 Производственная практика – это вид учебной деятельности, использующийся для освоения студентами общих и профессиональных компетенций, самостоятельного выполнения определенных видов работ, необходимых для осуществления профессиональной деятельности, в максимально приближенных к ней условиях.

Производственная практика включает в себя следующие этапы: практика по профилю специальности и преддипломная практика.

Основной задачей практики по профилю специальности является формирование у студентов общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта.

Практика по профилю специальности реализуется в рамках профессиональных модулей ОПОП СПО по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО по специальности.

2.4 Преддипломная практика направлена на углубление практического опыта студента, развитие и совершенствование общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку выпускной квалификационной работы.

Преддипломная практика, как часть ОПОП СПО, является завершающим этапом обучения и проводится после освоения студентом программы теоретического обучения и прохождения учебной практики и практики по профилю специальности в составе профессиональных модулей.

### **3. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИКИ**

3.1 В учебном плане специальности СПО в обязательном порядке планируются и утверждаются все виды и этапы практики. Планирование и организация практики на всех её этапах обеспечивает:

- последовательное расширение круга формируемых у студентов СПО умений, навыков, практического опыта и их усложнение по мере перехода от одного этапа практики к другому;
- целостность подготовки специалистов к выполнению основных трудовых функций;
- связь практики с теоретическим обучением.

Содержание всех этапов практики определяется требованиями к умениям и практическому опыту по каждому из профессиональных модулей ОПОП СПО в соответствии с ФГОС, программами практики.

3.2 Планирование и организация практики включает в себя:

- разработку плана – графика прохождения практик студентами СПО на предстоящий учебный год;
- заключение договоров с организациями на проведение практики;
- разработку и согласование с организациями программ практики;
- издание приказа о направлении студентов на практику;
- контроль прохождения студентами практики;
- оценку результатов практики.

3.3 Сроки проведения практики регламентируются графиками учебного процесса.

Учебная практика и практика по профилю специальности могут проводиться как непрерывно, так и путем чередования в рамках профессиональных модулей с теоретическими занятиями по дням или неделям при условии обеспечения связи между теоретическим обучением и содержанием практики.

Преддипломная практика проводится непрерывно после освоения учебной практики и практики по профилю специальности.

3.4 Учебную практику студенты проходят, как правило, группами. Учебная практика проводится мастерами производственного обучения и (или) преподавателями дисциплин профессионального цикла.

Учебная практика может проводиться как на базе колледжа (в учебных, учебно-производственных мастерских, лабораториях, учебных базах практики, ресурсных центрах), так и в организациях, учреждениях, на предприятиях любых организационно - правовых форм (далее - организациях), направление деятельности которых соответствует профилю подготовки студентов СПО, на основе договоров, заключаемых между организацией и КГБПОУ «ПИК».

3.5 Производственную практику студенты проходят индивидуально или небольшими группами до 15 человек в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки студентов, на основе договоров, заключаемых между организацией и колледжем.

Организации в части проведения практики должны отвечать следующим требованиям:

- наличие структур по профилю специальностей, по которым в колледже ведется подготовка специалистов среднего звена;
- возможность квалифицированного руководства практикой студентов;
- возможность предоставления студентам во время прохождения практики рабочих мест, соответствующих требованиям программы практики.

3.6 Типовой договор на прохождение практики студентами СПО (приложение 1) по мере необходимости пересматривается.

Договоры на прохождение практики заключают сотрудники колледжа, отвечающие за организацию практик студентов, обучающихся по программам подготовки специалистов среднего звена.

Допускается возможность заключения договоров в индивидуальном порядке студентами, желающими пройти практику в организациях по собственному выбору. В этом случае не позднее, чем за 1,5 месяца до начала практики студент обязан предоставить лицу, ответственному за прохождение практик студентами СПО, письменное подтверждение, заверенное подписью руководителя и печатью организации, о предоставлении данному студенту места для прохождения практики и материалов для выполнения программы практики. Договор на прохождение практики в этом случае может быть заключен при выходе студента на практику в организацию.

От КГБПОУ «ПИК» договор подписывает директор. Регистрацию, учет и хранение договоров в колледже, реализующем программы подготовки специалистов среднего звена, осуществляет лицо, ответственное за организацию практик студентов СПО (приложение 2).

3.7. Практика студентов проводится в соответствии с программами практик, которые являются составной частью ОПОП СПО, обеспечивающей реализацию ФГОС по специальности.

Программы практики разрабатываются преподавателями профессионального цикла, рассматриваются на заседаниях методического объединения профессионального цикла, обязательно согласовываются с крупными организациями, направления деятельности которых соответствуют профилю специальности, и утверждаются зам. директора по УПР (приложение 3).

При разработке программ практики учитывается непрерывность и последовательность овладения студентами определенными видами профессиональной деятельности, сочетание теоретического и практического обучения, преемственность в выполнении студентами заданий на всех этапах практики. В зависимости от специальности, программы практики могут разрабатываться как отдельно для каждого вида/этапа практики, так и одна сквозная программа практики по специальности, отражающая все виды и этапы практики.

Контроль за разработкой программ практики, их согласованием с организациями, утверждением, а также актуализацией осуществляет лицо, отвечающее в колледже за организацию практик студентов СПО.

Программа практики обязательно должна содержать планируемые результаты практики, процедуру оценки общих и профессиональных компетенций студента, освоенных им в ходе прохождения практики, формы отчетности по итогам практики.

3.8 К практике по профилю специальности допускаются студенты, успешно освоившие соответствующие разделы МДК и выполнившие программу учебной практики.

К преддипломной практике допускаются студенты, имеющие положительные оценки по результатам промежуточной аттестации по всем теоретическим курсам и успешно прошедшие учебную практику и практику по профилю специальности в составе всех профессиональных модулей.

3.9 Направление на практику оформляется приказом с указанием закрепления каждого обучающегося за организацией, а также с указанием вида и сроков прохождения практики, руководителей практики от колледжа, сроков проведения аттестации по результатам практики (приложения 4).

Проект приказа готовит лицо, ответственное за организацию практик студентов СПО.

Студенты, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить учебную и производственную практики в организациях по месту работы в случаях, если осуществляемая ими профессиональная деятельность соответствует целям практики.

Трудовая деятельность студента должна быть подтверждена документами, заверенными подписью руководителя и печатью организации (копия трудовой книжки, характеристика выполняемых работ).

Студенты очно-заочной и заочной форм обучения, имеющие стаж работы или работающие на должностях, соответствующих получаемой квалификации, на основании приказа (приложение 5) могут освобождаться от прохождения учебной практики и практики по профилю специальности, при наличии подтверждающих документов, заверенных подписью руководителя и печатью организации. На преддипломную практику все студенты направляются в установленном порядке.

Студенты, обучающиеся по целевой подготовке, производственную практику, как правило, проходят в организациях, направивших их на обучение в КГБПОУ «ПИК».

Изменение места практики после подписания приказа допускается только в случае издания нового приказа во изменение предыдущего, подготовленного на основании личного заявления студента с указанием причин изменения.

3.10 Для руководства учебной практикой назначается один руководитель на группу (курс).

Организацию и руководство практикой по профилю специальности и преддипломной практикой осуществляют руководители практики от колледжа и от организации.

Руководители практики от колледжа совместно с лицами, отвечающими в колледжах и филиалах за организацию практик студентов СПО:

- устанавливают связь с руководителями практики от организаций и совместно с ними составляют план проведения практики, определяют процедуру оценки общих и профессиональных компетенций обучающихся, освоенных ими в ходе прохождения практики, формы отчетности и оценочный материал, руководствуясь при этом программой практики;

- разрабатывают тематику индивидуальных заданий;

- обеспечивают проведение организационных мероприятий, связанных с проведением практики (инструктаж по технике безопасности, о порядке прохождения практики, прохождение медицинской комиссии (при необходимости));

- формируют группы в случае групповых форм проведения практики;

- принимают участие в распределении студентов по рабочим местам;

- составляют график посещений организаций – баз практики;

- контролируют 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;

- составляют и доводят до сведения студентов график консультаций;

- оказывают методическую помощь студентам при выполнении ими индивидуальных заданий;

- оказывают методическую помощь организациям по специальностям СПО, реализуемым в колледже;

- выявляют и своевременно принимают меры по устранению недостатков в организации и проведении практики;

- контролируют своевременность сдачи студентами отчетной документации по итогам практики;

- совместно с руководителями практики от организаций участвуют в оценке общих и профессиональных компетенций студентов, освоенных в ходе прохождения практики, формируют аттестационные листы по итогам производственной практики на каждого студента, организуют защиту отчетов по практике.

3.11 Перед началом производственной практики руководитель практики от колледжа совместно с лицом, отвечающим за организацию практик студентов СПО, проводят организационное собрание с целью ознакомления студентов со сроками практики, порядком прохождения практики, расписанием консультаций. На собрании каждый студент должен получить:

- программу практики в печатном или электронном виде;

- направление (путевку) и задание на практику (приложение б);

-подробные методические рекомендации по оформлению дневника и отчета по практике.

Если экзамен по профессиональному модулю, в рамках которого проводится практика, планируется в форме презентации выполненного экзаменационного задания, то одновременно с направлением (путевкой) на практику и программой практики студент получает индивидуальное экзаменационное задание.

3.12 Со всеми студентами, направляемыми на практику, проводится инструктаж по технике безопасности. Результаты инструктажа заносятся в соответствующий журнал, который хранится у лица, ответственного за организацию практик студентов СПО. Если практика проводится в полевых условиях или студенты направляются на практику в районы, неблагоприятные по санитарно-эпидемиологическим условиям, а также, если необходимость медосмотра предусмотрена договором с организацией, то студенты предварительно должны пройти медосмотр, своевременную вакцинацию. Результаты медосмотра заносятся в специальный журнал, который хранится у лица, ответственного за организацию практик студентов СПО в колледже. Для студентов, получивших медицинский отвод, содержание практики и место ее проведения устанавливаются руководителем практики и лицом, ответственным за организацию практик студентов СПО, индивидуально.

3.13 Продолжительность рабочего дня студентов при прохождении всех видов практики не должна превышать 36 академических часов в неделю независимо от возраста студента.

3.14 С момента зачисления студентов на рабочие места в организации для прохождения практики на них распространяются правила охраны труда и правила рабочего распорядка, действующие в организации, с которыми они должны быть ознакомлены в установленном порядке.

В период прохождения производственной практики студенты могут зачисляться на вакантные должности, если работа соответствует требованиям программы производственной практики.

На студентов, принятых в организациях на вакантные должности, распространяется Трудовой Кодекс РФ.

Продолжительность рабочего дня для студентов, принятых на вакантные должности в организациях, устанавливается в соответствии с законодательством РФ (для студентов в возрасте до 16 лет – не более 24 астрономических часов в неделю; в возрасте от 16 до 18 лет - не более 35 астрономических часов в неделю; для студентов, являющихся инвалидами 1-ой и 2-ой групп - не более 35 астрономических часов в неделю; для студентов в возрасте от 18 лет и старше - не более 40 астрономических часов в неделю).

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

- выполнять задания, предусмотренные программами практики;
- не допускать пропусков прохождения практики без уважительной причины;
- соблюдать действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка, требования охраны труда и пожарной безопасности.

3.16 Учебная нагрузка преподавателей за руководство практикой определяется учебным планом, графиком учебного процесса и приказом о планировании и учете учебной нагрузки преподавателей программ СПО.

Руководители практики от колледжа контролируют прохождение студентами практики. Контроль посещения студентами базы практики может осуществляться в



любой рабочий день без предупреждения студентов об этом. Двукратное отсутствие студента в организации без уважительной причины является основанием для незачета практики.

3.17 Основными видами отчетности студента СПО по практике являются дневник практики ( приложение 7), отражающий ежедневный объем выполненных работ, и отчет (приложение 8). Форма и вид отчетности студентов о прохождении практики устанавливаются программой практики. Дневник и отчет по практике, проводимой в организациях, обязательно подписываются руководителем практики от организации и заверяются печатью организации.

В качестве приложения к дневнику или отчету по практике обучающиеся оформляют графические, аудио-, видео-, фото- материалы, наглядные образцы изделий, свидетельствующих о закреплении знаний, умений, приобретении практического опыта, формировании общих и профессиональных компетенций, освоении профессионального модуля.

3.18 Руководитель практики от организации готовит характеристику на обучающегося по освоению им общих и профессиональных компетенций в период прохождения практики (приложение 9).

3.19 Результаты практики определяются программами практики.

По результатам производственной практики руководителями практики от организации и от колледжа формируется аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимися профессиональных компетенций (приложение 10).

3.20 Аттестация по итогам практики проводится в сроки, установленные приказом о направлении студентов на практику.

Если учебная практика проводится на базе колледжа, аттестация студентов по итогам практики может проводиться в последний день практики по факту выполнения заданий под руководством преподавателя или мастера производственного обучения.

Аттестация по итогам производственной практики проводится в течение первой недели после окончания практики с учетом (или на основании) результатов ее прохождения, подтверждаемых соответствующими документами, при условии:

- положительного аттестационного листа об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций;

- наличия положительной характеристики организации на обучающегося в период прохождения практики;

- полноты и своевременности предоставления дневника практики и отчета по практике.

Результаты прохождения практики представляются обучающимся в колледж и в дальнейшем учитываются при прохождении им государственной итоговой аттестации.

Руководитель практики от колледжа формируется по результатам практики отчет руководителя практики от КГБПОУ «ПИК» (приложение 11).

3.21 По всем видам практик, включенным в учебный план независимо от того, является ли практика концентрированной или рассосредоточенной, выставляется одна итоговая оценка: дифференцированный зачет по учебной практике, дифференцированный зачет по производственной (по профилю специальности) практике и дифференцированный зачет по преддипломной практике.

Оценка по практике приравнивается к оценкам по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов.

Оценка по практике проставляется в зачётно-экзаменационную ведомость и зачетную книжку студента руководителем практики. Зачётно-экзаменационная ведомость по практике передается в учебную часть.

3.22 После успешной аттестации по итогам учебной практики и/или практики по профилю специальности студенты, имеющие положительные оценки по результатам сдачи дифференцированного зачета по междисциплинарным курсам (если это предусмотрено учебным планом), либо имеющие по междисциплинарным курсам положительные оценки по результатам текущей аттестации, допускаются к экзамену (квалификационному) по профессиональному модулю.

Если ФГОС СПО в рамках одного из видов профессиональной деятельности предусмотрено освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих, то по результатам освоения соответствующего профессионального модуля, который включает в себя проведение практики либо полностью состоит только из практики, обучающийся получает свидетельство о профессии рабочего, должности служащего. Присвоение квалификации по профессии рабочего, должности служащего проводится с участием руководителей практики от организаций.

3.23 Студенты СПО, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику вторично, в свободное от учебы время.

Студенты, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие неудовлетворительную оценку по итогам аттестации по практике, считаются имеющими академические задолженности. Если общее количество задолженностей за семестр (с учетом практики) не превышает 3-х, то по решению педагогического совета Колледжа студенту может быть предоставлено право повторного прохождения практики в свободное от учебы время.

Если общее количество академических задолженностей больше 3-х, либо если студент повторно не выполнил программу практики без уважительной причины или повторно получил неудовлетворительную оценку по итогам аттестации по практике, то он отчисляется из колледжа за академическую неуспеваемость.

#### **4. ТРЕБОВАНИЯ К ФОРМИРОВАНИЮ ПРОГРАММ ПРАКТИКИ**

4.1 Программы учебной и производственной практики являются частью ОПОП и предназначены для реализации требований ФГОС СПО.

Программа практики определяет содержание, объем времени, виды работ и результаты практики (приложение 3).

4.2 Основными разделами программ учебной и производственной практики являются:

- титульный лист;
- паспорт программы практики;
- результаты практики;
- структура и содержание практики;
- условия организации и проведения практики;
- контроль и оценка результатов практики.

4.2.1 Титульный лист программы должен содержать:

- наименование образовательной организации;
- наименование вида и этапа практики;

- код и наименование специальности;
- год разработки.

На оборотной стороне титульного листа указывается, на основе каких документов разработана программа практики, содержатся сведения об авторах, сведения о согласовании с организацией(ями) – базой(ами) проведения практики.

4.2.2 Раздел «Паспорт программы практики» должен включать в себя:

- место практики в структуре ОПОП;
- цели и задачи практики;
- количество недель (часов) на освоение программы практики.

*Место практики в структуре ОПОП:* указывается вид и этап практики в части освоения основных видов профессиональной деятельности.

*Цели и задачи практики:* формулируются требования к практическому опыту, умениям и знаниям, определенных ФГОС СПО (таблицы 3 и 5 «Структура основной образовательной программы среднего профессионального образования базовой/углубленной подготовки», раздела VI «Требования к структуре основной профессиональной образовательной программы») с учетом требований работодателей, включенных в программу дополнительно за счет объема времени, отведенного на вариативную часть.

*Количество недель (часов) на освоение программы практики* соответствуют ФГОС СПО по специальности, рабочему учебному плану и рабочим программам профессиональных модулей, отражающим распределение объема практики по видам и этапам.

4.2.3 Раздел «Результаты практики» оформляется в виде таблицы, которая содержит профессиональные и общие компетенции, определенные ФГОС СПО и рабочими программами профессиональных модулей, в том числе программой профессионального модуля «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих». Если в рамках модулей за счет часов вариативной части предполагается освоение дополнительных профессиональных компетенций, то они также вносятся в таблицу.

В программе учебной практики указываются общие и профессиональные компетенции, на формирование которых направлена учебная практика в соответствии с пунктом 2 «Результаты освоения профессионального модуля» примерной и рабочей программ профессионального модуля «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих» по конкретной специальности.

В программе производственной практики указываются общие и профессиональные компетенции, на формирование которых направлена производственная практика, в соответствии с графой «Коды формируемых компетенций» таблицы 3 и таблицы 5 «Структура ОПОП СПО» раздела VI «Требования к структуре ОПОП», разделом V «Требования к результатам освоения ОПОП» ФГОС и пунктом 2 «Результаты освоения профессионального модуля» примерных и рабочих программ профессиональных модулей по конкретной специальности.

В программе производственной практики раздел II «Результаты практики» заполняется отдельно для каждого этапа практики.

4.2.4 Раздел «Структура и содержание практики» содержит:

*тематический план:*

- коды формируемых компетенций;
- наименование профессиональных модулей;

объем времени, отводимый на практику по каждому профессиональному модулю;

сроки проведения практики.

*содержание практики:*

виды работ, выносимые на практику в соответствии с рабочими программами профессиональных модулей;

содержание освоенной теоретической учебной информации, необходимой для приобретения практического опыта, умений и знаний, формирования общих и профессиональных компетенций и выполнения указанных видов работ из рабочих программ профессиональных модулей;

объем времени, отводимый для выполнения каждого конкретного вида работ.

4.2.5. Раздел «Условия организации и проведения практики» содержит:

*требования к документации, необходимой для проведения практики:* перечень документов, необходимых для проведения каждого вида и этапа практики;

*требования к учебно-методическому обеспечению практики:* перечень утвержденных заданий по видам и этапам практики, перечень методических рекомендаций (указаний) для студентов по выполнению видов работ, видов и этапов практики, рекомендации по составлению отчетов по практике, сбору материалов для подготовки выпускных квалификационных работ и др.

*требования к материально-техническому обеспечению практики:* перечень учебных кабинетов, мастерских, лабораторий, необходимых для реализации программы учебной практики, требования к их материально-техническому оснащению; требования к организации мест прохождения этапов производственной практики.

Указываются условия для проведения учебной практики, если она проводится на базе колледжа. Если учебная практика проводится на базе организаций, указываются требования к организациям.

В программе производственной практики указываются требования к организациям, на базе которых будет проводиться практика для каждого этапа практики.

*перечень учебных изданий, Интернет - ресурсов, дополнительной литературы,* рекомендуемых для выполнения задач практики, отвечающей содержанию программы практики;

*требования к руководителям практики от колледжа и организации* содержат требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих проведение учебной практики и руководство производственной практикой от колледжа, требования к руководителям практики от организаций;

*требования к соблюдению техники безопасности и пожарной безопасности.*

4.2.6. Раздел «Контроль и оценка результатов практики» содержит: указание на формы отчетности: дневник и /или отчет по практике, требования к дневнику, отчету по практике. Указываются место проведения (колледж или организация) и сроки защиты отчета по практике, перечень документов, предоставляемых студентом после прохождения практики, порядок оценки сформированности общих и профессиональных компетенций на практике.

Разработано:

Зав. методкабинетом

И.Н. Кузнецов

## ДОГОВОР о прохождении практики

.....  
(место заключения договора)

«    »    20    г.  
(дата заключения договора)

....., именуемое в дальнейшем Предприятие, в лице  
....., действующего на основании  
..... с одной стороны, и краевое государственное  
бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Приморский индустриальный колледж», именуемое в дальнейшем «Колледж», в лице директора Черноты Сергея Георгиевича, действующего на основании Устава Колледжа, с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

### 1. Предмет договора

Колледж направляет, а Предприятие принимает студентов для прохождения практики.

### 2. Права и обязанности Сторон

#### 2.1. Предприятие обязано:

2.1.1. Предоставить Колледжу места для прохождения практики студентами.

2.1.2. Обеспечить студентам на каждом рабочем месте безопасные условия труда. Проводить обязательные инструктажи по охране труда с оформлением установленной документации; проводить обучение студентов безопасным методам работы.

2.1.3. Создать необходимые условия для выполнения студентами программы практики. Не допускать использования студентов на должностях, не предусмотренных программой практики и не имеющих отношения к специальности студентов.

2.1.4. Назначить квалифицированных специалистов для руководства практикой в подразделениях предприятия.

2.1.5. Выделять для студентов оборудование, механизмы, приборы, инструменты, как для учебных целей, так и для выполнения заказов Предприятия в процессе производственной практики.

2.1.6. Предоставлять студентам на период прохождения практики бытовые помещения для хранения одежды (спецодежды), инструмента студентов и обеспечить их сохранность.

2.1.7. По окончании практики дать характеристику о работе каждого студента о качестве подготовленного им отчета.

2.1.8. Оплату руководителям практики от Предприятия осуществлять за счет средств Предприятия.

2.1.9. Обеспечить продолжительность рабочего дня практиканта при прохождении практики в соответствии с Трудовым кодексом РФ и приказом Минобрнауки РФ от 25.03.2003 г. № 1154: для практикантов в возрасте от 16 до 18 лет не более 36 часов в неделю, в возрасте от 18 лет и старше не более 40 часов в неделю. В соответствии с трудовым кодексом РФ предусмотреть выходные дни, а также перерыв для отдыха и питания в течение рабочего дня.

#### 2.2. Колледж обязан:

2.2.1. За две недели до начала практики предоставить Предприятию для согласования программу практики и списки студентов, направляемых на практику.

2.2.2. Направить на Предприятие студентов в сроки, предусмотренные календарным планом проведения практики.

2.2.3. Выделить в качестве руководителей практики наиболее квалифицированных специалистов.

2.2.4. Оказывать руководителям практики от Предприятия методическую помощь в организации и проведении практики.

2.2.5. Обеспечить соблюдение студентами соблюдение трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка, обязательных для работников данного Предприятия.

2.2.6. Участвовать в расследовании несчастных случаев, если они произойдут со учащимися во время практики.

### 3. Срок действия договора

3.1. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует до «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201 г.

3.2. Если по истечении срока договора ни одна из сторон не заявляет о прекращении действия настоящего договора не менее чем за один месяц, договор считается пролонгированным на каждый последующий календарный год.

### 4. Прочие условия

4.1. Все споры и разногласия, возникающие при исполнении настоящего договора, Стороны будут стремиться решить путем переговоров.

4.2. Все изменения и дополнения к договору действительны, если они совершены в письменной форме путем оформления надлежащим образом Дополнительного соглашения, которое будет являться неотъемлемой частью настоящего договора.

4.3. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую силу, по одному экземпляру для каждой Стороны.

### 5. Реквизиты сторон

#### «Предприятие»:

<b>Наименование:</b>					
<b>Место нахождения почтовый адрес:</b>					
<b>ИНН:</b>		<b>КПП:</b>			
		<b>ОГРН</b>			
<b>Расчетный счет:</b>		<b>К/с</b>			
		<b>БИК:</b>			
<b>ОКПО</b>		<b>ОКОНХ</b>		<b>ОКВЭД</b>	

#### «Колледж»:

<b>Наименование:</b>		<b>КГБПОУ «ПИК»</b>			
<b>Место нахождения почтовый адрес:</b>		<b>692342 г. Арсеньев, ул. Мира,11</b>			
<b>ИНН:</b>	<b>2501004948</b>	<b>КПП:</b>	<b>250101001</b>		
<b>Расчетный счет:</b>	<b>40601810505071000001УФК по Прим.краю, ГРКЦ ГУ Банка России по Прим.краю г. Владивосток</b>				
<b>КГБПОУ «ПИК» л/с</b>	<b>20206X86220</b>	<b>БИК:</b>	<b>040507001</b>		
<b>ОКАТО</b>		<b>ОКОГУ</b>		<b>ОКВЭД</b>	

#### Подписи сторон:

От Предприятия

От Колледжа

.....  
.....  
/

(подпись)

(инициалы, фамилия)

.....  
.....  
/ С.Г.Чернота

(подпись)

(инициалы, фамилия)

ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ ДОГОВОРОВ НА ПРАКТИКУ  
СТУДЕНТОВ

<b>п/п</b>	<b>Специальность</b>	<b>Предприятие (организация)</b>	<b>Адрес (тел.)</b>	<b>Руководитель предприятия (организации)</b>	<b>Срок действия договора</b>

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Департамент образования и науки Приморского края  
Краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
«Приморский индустриальный колледж»

Согласовано  
Зав. методкабинетом  
\_\_\_\_\_ И.Н. Кузнецова  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2015г

Утверждаю  
Зам. директора по УПР  
\_\_\_\_\_ Е.Н. Золотарева  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2015г

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ  
(ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)**

**по специальности СПО**

38.02.04 \_\_\_\_\_ Коммерция (по отраслям). \_\_\_\_\_  
шифр наименование специальности

БАЗОВОЙ \_\_\_\_\_ подготовки  
базовой, углубленной.

Рабочая программа утверждена  
на заседании методического объединения  
профессиональных дисциплин  
Протокол № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2015г.  
\_\_\_\_\_ Кузнецова И.Н.

Программа составлена  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2015г.

Преподаватель  
профессиональных дисциплин :  
\_\_\_\_\_ И.Н. Рыбакова

г. Арсеньев  
2015 год



*Оборотная сторона титульного  
листа программы практики*

Рабочая программа производственной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 38.02.04 «Коммерция (по отраслям)» (базовая подготовка), положения об учебной и производственной практике студентов (курсантов), осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования, утвержденного приказом Министерством образования и науки РФ приказом Министерством образования и науки РФ № 291 от 18 апреля 2013 года и рабочих программ профессиональных модулей.

Организация-разработчик: КГБПОУ «Приморский индустриальный колледж»

Разработчик:  
И.Н. Рыбакова, преподаватель профессиональных дисциплин

Рекомендована: методическим объединением Общепрофессиональных дисциплин, протокол № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2015г.

Согласована: \_\_\_\_\_

_____	_____	_____	_____
организация	должность	подпись	ФИО
_____	_____	_____	_____
организация	должность	подпись	ФИО
_____	_____	_____	_____
организация	должность	подпись	ФИО

## **СОДЕРЖАНИЕ**

- 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ**
- 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИКИ**
- 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ**
- 4. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**
- 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИКИ**

# 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

(указывается вид практики)

## 1.1 Место ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) в структуре основной профессиональной образовательной программы.

Программа ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

является частью основной

(указать вид практики)

профессиональной образовательной программы по специальности СПО

38.02.04 Коммерция (по отраслям).

указать код и наименование специальности

в части освоения основных видов профессиональной деятельности:

Указываются все виды профессиональной деятельности, которыми должен овладеть студент в рамках данного вида практики в соответствии с перечисленными в разделе 4 ФГОС по специальности и новый вид профессиональной деятельности, введенный за счет объема времени, отведенного на вариативную часть

## 1.2 Цели и задачи ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

(указать вид практики)

С целью овладения указанными видами профессиональной деятельности студент в ходе данного вида практики должен:

**Вид профессиональной деятельности:** \_\_\_\_\_

**иметь практический**

**опыт:** \_\_\_\_\_

**уметь:** \_\_\_\_\_

**знать:** \_\_\_\_\_

**Вид профессиональной деятельности:** \_\_\_\_\_

**иметь практический**

**опыт:** \_\_\_\_\_

**уметь:** \_\_\_\_\_

**знать:** \_\_\_\_\_

Указываются требования к практическому опыту, умениям и знаниям по каждому виду профессиональной деятельности в соответствии с графой «Наименование циклов, разделов, модулей, требования к знаниям, умениям, практическому опыту» Таблицы 3 и Таблицы 5 «Структура ОПОП СПО» ФГОС и пунктом 1.2 «Цели и задачи профессионального модуля – требования к результатам освоения профессионального

модуля» примерной и рабочей программ профессионального модуля по конкретной специальности

**1.2 Количество часов на \_\_\_\_\_ (указать вид практики) \_\_\_\_\_ практику**

Всего \_\_\_\_\_ недель, \_\_\_\_\_ часов

Указывается общий объем практики в соответствии с учебным планом специальности.

Из них:

На учебную практику

Всего \_\_\_\_\_ недель, \_\_\_\_\_ часов

Указываются только в программе учебной практики в соответствии с учебным планом специальности, примерными и рабочими программами профессиональных модулей.

На производственную практику (по профилю специальности)

Всего \_\_\_\_\_ недель, \_\_\_\_\_ часов

Указываются только в программе производственной практики в соответствии с учебным планом специальности, примерными и рабочими программами профессиональных модулей.

На производственную практику (преддипломную)

Всего \_\_\_\_\_ недель, \_\_\_\_\_ часов

Указываются только в программе производственной практики в соответствии с ФГОС по конкретной специальности, учебным планом специальности.

## 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИКИ

**Результатом ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)**

является освоение

(указывается вид практики)

общих (ОК) компетенций:

Код	Наименование результата практики
ОК...	компетенции
ОК...	
ОК...	
ОК...	

профессиональных (ПК) компетенций:

Вид профессиональной	Код	Наименование результатов практики

<b>деятельности</b>		
	ПК...	
	ПК...	
	ПК...	

В программе учебной практики указываются общие и профессиональные компетенции, на формирование которых направлена учебная практика в соответствии с пунктом 2 «Результаты освоения профессионального модуля», примерной и рабочей программ профессионального модуля «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих» по конкретной специальности (если данный модуль осваивается за счет часов учебной практики).

В программе производственной практики указываются общие и профессиональные компетенции, на формирование которых направлена производственная практика, в соответствии с графой «Коды формируемых компетенций» Таблицы 3 и Таблицы 5 «Структура ОПОП СПО» раздела 6 ФГОС, разделом 5 ФГОС «Требования к результатам освоения ОПОП» и пунктом 2 «Результаты освоения профессионального модуля» примерных и рабочих программ профессиональных модулей по конкретной специальности.

В программе производственной практики раздел 2. «Результаты практики» заполняется отдельно для каждого этапа практики.

### 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

(указывается вид практики)

#### 3.1 Календарно-тематический план

Наименование профессионального модуля		Объем времени, отводимый на практику по каждому ПМ (час, нед.)	Сроки проведения	Коды формируемых профессиональных компетенций
<b>Виды профессиональной деятельности (ПМ)</b>	<b>Виды работ/заданий</b>	<b>Содержание освоенного теоретического учебного материала, необходимого для выполнения видов работ (наименование учебных дисциплин, междисциплинарных курсов с указанием конкретных разделов (тем), обеспечивающих выполнение видов работ)</b>		<b>Количество часов (недель) для выполнения видов работ</b>

#### 3.2. Содержание практики


*В программе производственной практики раздел 3. «Структура и содержание практики» заполняется отдельно для каждого этапа практики.*

*Виды работ(тем) по учебной практике и работ, заданий по производственной практике (по профилю специальности) указываются в соответствии с примерными и рабочими программами профессиональных модулей.*

*Наименование учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, конкретных разделов (тем), связанных с содержанием практики, указывается из примерных и рабочих программ учебных дисциплин и профессиональных модулей.*

#### **4. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)**

*(указывается вид практики)*

##### **4.1 Требования к документации, необходимой для проведения практики:**

---

*Указывается перечень документов, необходимых для проведения каждого вида и этапа практики*

##### **4.2. Требования к материально-техническому обеспечению практики**

---

*Указываются условия для проведения практики в программе учебной практики, если она проводится на базе колледжа. В программе учебной практики, если она проводится на базе организаций, указываются требования к организациям.*

*В программе производственной практики указываются требования к организациям, на базе которых будет проводиться практика, для каждого этапа практики.*

##### **4.3. Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы**

Основные источники:

1. ...
2. ...
3. ...

Дополнительные источники:

1. ...
2. ...
3. ...

*Указываются литература, необходимая для выполнения задач практики, отвечающая содержанию практики, а также необходимые программно-информационные ресурсы.*

#### **4.4. Требования к руководителям практики**

Требования к руководителям практики от колледжа:

---

Требования к руководителям практики от организации:

---

#### **4.5. Требования к соблюдению техники безопасности и пожарной безопасности**

---

### **5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ \_\_\_\_\_ ПРАКТИКИ**

*(указывается вид практики)*

*Указывается форма отчетности: дневник и/или отчет по практике, требования к дневнику и отчету по практике; место проведения колледж или организация) и сроки защиты отчетов по практике; перечень документов, представляемых студентом по окончании практики, порядок оценки сформированности общих и профессиональных компетенций на практике (собеседование, тестирование, анализ представленных документов, выполнение практического задания и т. д.)*

Краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
«Приморский индустриальный колледж»

ПРИКАЗ  
г. Арсеньев

№ \_\_\_\_\_

О направлении на (этап практики) практику

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Следующих студентов \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ группы \_\_\_\_\_, обучающихся по специальности среднего профессионального образования \_\_\_\_\_ по (очной, заочной) форме обучения, направить на \_\_\_\_\_ (вид, этап практики) \_\_\_\_\_ практику профессионального модуля ПМ «» за \_\_\_\_\_ курс с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ сроком \_\_\_\_\_ недель

№	ФИО студента	Наименование организации – базы практики

2. Установить срок аттестации по итогам практики: Профессионального модуля ПМ. \_\_\_\_\_.

3. Назначить ответственным за проведение практики и соблюдение техники безопасности \_\_\_\_\_.

Основание: договора о прохождении практики.

Директор КГБПОУ «ПИК»

С.Г. Чернота

Исп.



Краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
«Приморский индустриальный колледж»

ПРИКАЗ  
г. Арсеньев

№ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Об аттестации по (вид, этап) практике\*

ПРИКАЗЫВАЮ:

Студента \_\_\_\_\_ (ФИО студента в родительном падеже) \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ группы \_\_\_\_\_, обучающегося по специальности \_\_\_\_\_ (шифр специальности) \_\_\_\_\_ по заочной (очной, очно-заочной) форме обучения и имеющего стаж работы по специальности в \_\_\_\_\_ (название организации с указанием формы собственности и адреса) \_\_\_\_\_ аттестовать по \_\_\_\_\_ за \_\_\_\_\_ курс в объеме \_\_\_\_\_ *вид, этап практики*

недель, согласно ФГОС СПО.

Основание: представление \_\_\_\_\_, копия заверенной трудовой книжки (трудового договора), характеристика с указанием перечня выполняемых работ.

Директор КГБПОУ «ПИК»

С.Г. Черно́та

Исп.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Департамент образования и науки Приморского края  
Краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
«Приморский индустриальный колледж»

НАПРАВЛЕНИЕ НА ПРАКТИКУ

Студент(ка) \_\_\_\_\_

,

ФИО

курс \_\_\_\_ группа \_\_\_\_\_, обучающийся по специальности среднего профессионального образования

38.02.10 Коммерция (по отраслям)

шифр, наименование специальности

направляется на производственную ( ПМ. 01.01)

вид, этап практики

сроком \_\_\_\_ недель

с \_\_\_\_ по \_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г в соответствии с приказом

от \_\_\_\_\_

в

\_\_\_\_\_  
название организации с указанием населенного пункта

—

Зам. директора по УПР

\_\_\_\_\_  
подпись

Е.Н. Золотарева  
ФИО

М.П.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Департамент образования и науки Приморского края  
Краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
«Приморский индустриальный колледж»

УТВЕРЖДАЮ  
Руководитель МО

\_\_\_\_\_ И.Н. Кузнецова  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Профессия/специальность \_\_\_\_\_  
Задание на практику \_\_\_\_\_

Время прохождения практики  
с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2015г. по « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2015г.

Цель практики: **Закрепление и углубление теоретических знаний, приобретение начальных профессиональных навыков студентами в подразделениях предприятия.**

Задачи практики: **Освоить знания, предусмотренные учебными планами специальности.**

- Изучение нормативной и технической документации
- Изучение оборудования, оснастки, инструмента
- Сбор материалов для курсового проекта, ВКР

ВОПРОСЫ,  
подлежащие изучению

1. Пройти вводный инструктаж, инструктаж по технике безопасности.
2. Структура предприятия.
3. Назначение и место каждого подразделения в производственном и управленческом процессе, их взаимосвязь.
4. Правила внутреннего трудового распорядка.
5. Информационные мероприятия по ознакомлению с оборудованием и технологией.
- 6.

#### Практическое задание

Цели и задачи практики: формулируются требования к практическому опыту, умениям и знаниям, определенных ФГОС СПО (таблицы 3 и 5 «Структура основной образовательной программы среднего профессионального образования базовой/углубленной подготовки», раздела VI «Требования к структуре основной профессиональной образовательной программы») с учетом требований работодателей, включенных в программу дополнительно за счет объема времени, отведенного на вариативную часть.

Руководитель практики \_\_\_\_\_



## ПАМЯТКА ОБЯЗАННОСТИ СТУДЕНТА, ПРОХОДЯЩЕГО УЧЕБНУЮ/ ПРОИЗВОДСТВЕННУЮ НА ПРЕДПРИЯТИЯХ

*Студенты, имеющие академические задолженности, к практике не допускаются.*

При выходе на производственную практику (по профилю специальности и преддипломную) студент получает следующие **документы** (у руководителя практики от колледжа):

- Направление на предприятие для прохождения практики;
- Индивидуальное задание на практику;
- Комплект отчетных материалов по практике в электронном виде (форма дневника, отчета по практике, форма характеристики, аттестационного листа).
- Методические указания по прохождению практики.

1. Учебная/производственная практика является составной частью основной образовательной программы среднего профессионального образования и имеет своей целью закрепить теоретические знания, практические навыки, умения студентов, приобретенные во время обучения в КГБПОУ «ПИК». Результаты практики подлежат оцениванию и учитываются наравне с успеваемостью по другим дисциплинам. Студенты, не выполнившие программы практики по уважительной причине, направляются на практику вторично, в свободное от учебы время. Студенты, не выполнившие программы практики без уважительной причины или получившие отрицательную оценку, могут быть отчислены из КГБПОУ «ПИК» как имеющие задолженность, в порядке, предусмотренном Уставом образовательного учреждения.

2. В период практики студенты подчиняются руководителю предприятия (учреждения, организации), где проходят практику.

3. Студенты работают согласно графика организации (предприятия, учреждения), запрещается работать в ночные смены.

4. Во время прохождения практики Студенты обязаны:

- изучить свои обязанности, изложенные в дневнике, пройти инструктаж по технике безопасности в образовательном учреждении;

- по прибытии в организацию (предприятие, учреждение) студент должен представить руководителю организации дневник и программу, ознакомить его с содержанием индивидуальных заданий, пройти инструктаж по технике безопасности и противопожарной безопасности, ознакомиться с рабочим местом, правилами эксплуатации оборудования и уточнить план прохождения практики;

- выполнять действующие на предприятии правила внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности, производственной санитарии.

- бережно относиться с инвентарем, оборудованием, своевременно приходить и уходить с работы;

- вести дневник ежедневно.

5. Правила ведения дневника:

- дневник является основным документом прохождения практики;

- во время практики студент систематически ведет рабочие записи в дневнике практики;

- оформление дневника контролирует руководитель практики от учебного заведения;

- дневник заверяется руководителем практики, который дает характеристику работы студента;

- по окончании практики студент обязан представить дневник и письменный отчет по практике руководителю практики от учебного заведения и получить дифференцированный зачет по практике.

6. При возникновении каких-либо препятствий или осложнений для нормального прохождения практики своевременно сообщать об этом руководителю практики;

Ознакомлен \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / Ф.И.О.  
студент

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Департамент образования и науки Приморского края  
Краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
«Приморский индустриальный колледж»

ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ  
УЧЕБНОЙ/ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

\_\_\_\_\_ -  
этап учебной/производственной практики

Профессия/специальность \_\_\_\_\_  
код и наименование профессии/специальности

Студента(ки) \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ группы

форма обучения \_\_\_\_\_ заочная \_\_\_\_\_  
очная, заочная

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя отчество)

Место прохождения практики

\_\_\_\_\_  
(название организации)

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

Арсеньев  
2015\_\_ г.



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
 Департамент образования и науки Приморского края  
 Краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
 «Приморский индустриальный колледж»

ОТЧЕТ ПО (ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ) ПРАКТИКЕ ПМ. 0(1)

этап учебно/производственной практики

Профессия/специальность \_\_\_\_\_

код и наименование профессии/специальности

Студента(ки) \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ группы

форма обучения \_\_\_\_\_ заочная \_\_\_\_\_  
 очная, заочная

(фамилия, имя отчество)

Место прохождения практики

(название организации)

Срок практики с «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г. по  
 «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Руководители практики

От организации \_\_\_\_\_  
 должность \_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_ ФИО \_\_\_\_\_

от «ПИК» \_\_\_\_\_  
 должность \_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_ ФИО \_\_\_\_\_

Итоговая оценка по практике \_\_\_\_\_

## МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ К СОДЕРЖАНИЮ И ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ

Отчет по практике должен отразить содержание практики в соответствии с программой практики.

Порядок размещения материала в Отчете о практике:

- Титульный лист;
- Содержание;
- Введение;
- Основная часть;
- Заключение;
- Список использованных источников;
- Приложения.

**Титульный лист** - это первая (заглавная) страница работы, на нем необходимо указать наименование вида производственной практики, специальности, сроков и места прохождения практики.

**Содержание.** Перечисление информационных блоков отчёта с указанием соответствующих страниц.

**Введение.** Перед началом практики руководитель выдаёт студенту индивидуальное задание на практику, содержащее цели и задачи её прохождения. Именно они включаются в введение отчёта. Здесь же следует дать характеристику организации – места прохождения практики, ее организационная структура, виды деятельности и т. д. И указать, какие нормативно-правовые документы предприятия вы использовали. Объем введения не превышает 2-х страниц.

**Основная часть.** Оформляется согласно темам, предложенным в программе практики по специальностям колледжа. Содержит исследование деятельности предприятия и анализ полученных результатов.

В данном разделе студент даёт подробный отчёт о выполнении ежедневных производственных заданий и описывает изученные и отработанные вопросы, предложенные в программе практики.



**Заключение.** Раздел отчёта, в котором студентом формулируются основные выводы по итогам практики, анализируются ситуации, которые возникали в ходе прохождения практики. На основе изученного практического материала во время практики студенту следует выявить как положительные, так и отрицательные стороны деятельности организации-базы практики излагается видение студентом проблем организации, по возможности даются замечания, рекомендации и предложения по повышению эффективности деятельности организации. Формулировать их нужно кратко и чётко. В конце заключения ставится дата сдачи отчёта и подпись автора.

**Список использованных источников.** Начинается с перечня нормативно-правовых документов. За ними располагаются методические и учебные пособия, периодические издания, интернет-ресурсы. Все источники располагаются в алфавитном порядке, иностранные материалы следуют после русских. Минимальное количество источников – 10.

**Приложения** - заключительный раздел Отчёта, содержащий образцы и копии документов, наглядные образцы изделий, схемы, графические рисунки, таблицы, аудио-, видео-, фото- материалы и т.д., свидетельствующие о закреплении знаний, умений, приобретении практического опыта, формировании общих и профессиональных компетенций, освоении профессионального модуля.

Оформление отчета по практике:

Текст отчета печатается на одной стороне листа белой бумаги формата А4. Цвет шрифта – черный. Размер шрифта – для заголовков 14, для основного текста – 14. Тип шрифта - Times New Roman. Межстрочный интервал -1,5. Основной текст должен быть выровнен по ширине, заголовки - по центру. В отчете используется сквозная нумерация страниц. Титульный лист включается в общую нумерацию страниц, но номер страницы на нем не проставляется.

Страницы нумеруются без точки в центре нижней части листа.

К рисункам относятся все графические изображения (схемы, графики, рисунки). На все рисунки, таблицы и другие приложения в тексте должны быть ссылки. Таблицы и рисунки должны иметь названия.

К отчету обязательно прилагаются:

- направление на практику с указанием дат и печати организации;
- индивидуальное задание на практику;
- характеристика на студента с места практики, заверенная подписью руководителя и печатью предприятия;
- аттестационный лист с подписью руководителя и печатью предприятия;
- дневник практики.

Требования к ведению Дневника по учебной/производственной практике:

- Дневник является документом, по которому студент подтверждает выполнение программы практики;
- Записи в дневнике должны вестись ежедневно и содержать перечень выполненных работ за день;
- Дневник ежедневно просматривает руководитель практики от предприятия ставит оценку и заверяет подписью;
- По окончании практики дневник заверяется печатью организации, где проходил практику студент;
- Дневник прилагается к отчету по практике и сдается для проверки руководителю практики от колледжа.

## ХАРАКТЕРИСТИКА

О прохождении учебной/производственной практики студента КГБПОУ  
«Приморский индустриальный колледж»

Студент(ка) \_\_\_\_\_ группа \_\_\_\_ курс \_\_\_\_  
ФИО

Обучающийся(яся) по профессии/специальности СПО \_\_\_\_\_

код и наименование профессии/специальности

проходил(ла) практику с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_.

на базе \_\_\_\_\_

(название организации)

За период прохождения практики студент посетил \_\_\_\_\_ дней, из них по уважительной причине отсутствовал \_\_\_\_\_ дней, пропуски без уважительной причины составили \_\_\_\_\_ дней.

Студент соблюдал/не соблюдал трудовую дисциплину и /или правила техники безопасности.

Отмечены нарушения трудовой дисциплины и /или правил техники безопасности: \_\_\_\_\_

Студент выполнял следующие виды работ: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_.

За время прохождения практики \_\_\_\_\_ показал(а),

ФИО студента

что умеет/не умеет планировать и организовывать собственную деятельность, способен/не способен налаживать взаимоотношения с другими сотрудниками, имеет/не имеет хороший уровень культуры поведения, умеет/не умеет работать в команде, высокая/низкая степень сформированности умений в профессиональной деятельности.

В отношении выполнения трудовых заданий проявил(а) себя \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_.

## Выводы и рекомендации

Общие и профессиональные компетенции по профилю специальности освоены в полном объеме. Рекомендую аттестовать на (2, 3, 4) разряд соответственно.

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

С предложением дальнейшего трудоустройства

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

Руководитель практики от организации

должность

подпись

ФИО

М.П.

**АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ  
ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ**

этап (по профилю специальности, преддипломная)

Студент(ка) \_\_\_\_\_

ФИО

\_\_2\_\_ курса, группы \_\_38.02.22\_\_

специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям)

шифр, наименование специальности

Место прохождения практики \_\_\_\_\_

наименование организации,

юридический адрес

Сроки прохождения практики

С \_\_\_\_\_ 2015г. по \_\_\_\_\_ 2015г. – ПМ 01.

Объем \_\_1\_\_ недель

Результаты аттестации:

Вид профессиональной деятельности (наименование ПМ)	Коды и наименования формируемых профессиональных компетенций	Виды работ, которые студент выполнил на практике в рамках овладения данными компетенциями	Качество выполнения работ (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно)
ПМ. 01.	ПК.1.1. ПК.1.2. ПК.1.3	.	

Формируемые общие компетенции

ОК 1 \_\_\_\_\_ да/нет

ОК 2 \_\_\_\_\_ да/нет

ОК 3 \_\_\_\_\_ да/нет

ОК 4 \_\_\_\_\_ да/нет

ОК 5 \_\_\_\_\_ да/нет

Заключение: вид (виды) профессиональной деятельности освоен(ы)/ не освоен(ы)

Руководитель практики  
от КГБПОУ «ПИК»

Руководитель практики от  
организации

должность \_\_\_\_\_

должность \_\_\_\_\_

подпись \_\_\_\_\_

подпись \_\_\_\_\_

ФИО \_\_\_\_\_

ФИО \_\_\_\_\_

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

**ОТЧЕТ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ ОТ КГБПОУ «ПИК»**

\_\_\_\_\_ (ФИО руководителя практики)  
 о результатах проведения \_\_\_\_\_ практики  
 \_\_\_\_\_ (вид практики)  
 студентов \_\_\_\_\_ курса по специальности \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ (код и наименование специальности)  
 гр. \_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ учебном году

1. Календарный период практики с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

2. Работа руководителя практики от КГБПОУ «ПИК» по организации практики:

2.1. Организация мест (баз) практики

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

2.2. Даты проведения организационных собраний по практике:

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

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

3. Результаты защиты отчета по практике (зачета):

№ п/п	Специальность	Количество студентов, направленных на практику	Оценка			Неаттестация
			«отл.»	«хор.»	«уд.»	

Причины неаттестаций \_\_\_\_\_

Фамилии студентов, не сдавших зачет \_\_\_\_\_

Фамилии студентов, не проходивших практику \_\_\_\_\_

4. Сведения о базах практики:

4.1. Общее количество \_\_\_\_\_

4.2. Краткая характеристика \_\_\_\_\_

5. Дополнительные сведения \_\_\_\_\_

---

---

---

---

---

---

---

6. Выводы и предложения \_\_\_\_\_

---

---

---

---

---

---

---

Дата « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_

Подпись руководителя практики  
\_\_\_\_\_ / ФИО, должность

**Примечания:**

В пункте 2.1. отчета следует указать, каким образом были определены места практики (по представлению студентами писем-запросов от организаций, силами преподавательского состава и т.д.)

В пункте 4.2. следует перечислить виды организаций, предприятий, учреждений – баз практики, дать им оценку с точки зрения соответствия профилю соответствующих специальностей; назвать организации (предприятия), тесно сотрудничающие с КГБПОУ «ПИК».

В пункте 5 нужно отметить положительные и отрицательные стороны в организации и проведении практики; дать оценку выполнения студентами программы практики, индивидуального задания по специальности, научно-исследовательской работе; привести примеры высокой оценки предприятиями работы практикантов (указать фамилии студентов, их руководителей), отметить случаи предложения студентам работы и т.п.

В пункте 6 следует дать свои предложения по улучшению организации и проведения практики.