

РАССМОТРЕНО И ПРИНЯТО

на заседании педагогического совета
протокол от «28» августа 2025 г. № 1



ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ

приказ от «28» августа 2025 г. № 240-ОД

Директор ГБПОУ «ВКМиС им.Н. Сердюкова»

Р.С.Лиховцов

ПОЛОЖЕНИЕ

**ОБ ОРГАНИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИК
ОБУЧАЮЩИХСЯ, ОСВАИВАЮЩИХ ОСНОВНЫЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«ВОЛГОГРАДСКИЙ КОЛЛЕДЖ МАШИНОСТРОЕНИЯ И СВЯЗИ
ИМЕНИ ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА НИКОЛАЯ СЕРДЮКОВА»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования разработано на основе:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказа министерства Просвещения Российской Федерации №762 от 24.08.2022 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- приказа Минобрнауки России, Минпросвещения России от 05.08.2020 г. № 885/390 «О практической подготовке обучающихся»;

1.2. Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования (далее – Положение), определяет порядок организации и проведения практики обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования (далее - ОПОП СПО) в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО), в том числе обучающихся, относящихся к категории инвалидов или лиц с ограниченными возможностями здоровья, формы отчетности и процедуру аттестации по итогам прохождения практики в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Волгоградский колледж машиностроения и связи имени Героя Советского Союза Николая Сердюкова» (далее – ГБПОУ «ВКМиС им.Н. Сердюкова» или Колледж).

1.3. Практика является обязательным составной частью ОПОП СПО по специальности или профессии. Она представляет собой вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, формирование практических умений, опыта и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Видами практики обучающихся, осваивающих ОПОП СПО, являются: учебная практика и производственная практика.

2. Порядок организации и проведения учебной и производственной практики

2.1 Программы практики разрабатываются и утверждаются ГБПОУ «ВКМиС им.Н. Сердюкова» самостоятельно и являются составной частью ОПОП СПО, обеспечивающей реализацию ФГОС СПО.

2.2 Планирование и организация практики на всех ее этапах обеспечивает:

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

2.3 Содержание всех этапов практики определяется требованиями к умениям и практическому опыту по каждому из профессиональных модулей ОПОП СПО (далее – профессиональный модуль или ПМ) в соответствии с ФГОС СПО, программами практики.

2.4 Содержание всех этапов практики должно обеспечивать обоснованную последовательность формирования у обучающихся системы умений, целостной профессиональной деятельности и практического опыта в соответствии с требованиями ФГОС СПО.

2.5 Практика имеет целью комплексное освоение обучающимися всех видов профессиональной деятельности по специальности или профессии среднего профессионального образования, формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы по специальности или профессии.

2.6 При реализации ОПОП СПО по специальности или профессии учебная практика и производственная практика проводятся Колледжем при освоении обучающимися

профессиональных и общих компетенций в рамках профессиональных модулей и реализуются как в несколько периодов, так и рассредоточенно, чередуясь с теоретическими занятиями в рамках профессиональных модулей.

2.7 Сроки проведения практики устанавливаются образовательной организацией в соответствии с ОПОП СПО.

2.8 Учебная практика по специальности, профессии

2.8.1. Учебная практика по специальности или профессии направлена на формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей ОПОП СПО по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности или профессии.

2.8.2. Учебная практика проводится в учебных, учебно-производственных мастерских, лабораториях и иных структурных подразделениях Колледжа, либо в организациях, в специально оборудованных помещениях, на основе договоров между организацией, осуществляющей деятельность по соответствующему профилю (далее - организация), и ГБПОУ «ВКМиС им. Н. Сердюкова».

2.8.3. Учебная практика проводится мастерами производственного обучения и (или) преподавателями дисциплин профессионального цикла.

2.8.4. Учебная практика реализуется в различных формах.

Формами организации учебной практики являются:

- учебное занятие производственного обучения в учебных мастерских, учебно-производственных мастерских, лабораториях и иных структурных подразделениях ГБПОУ «ВКМиС имени Героя Советского Союза Николая Сердюкова» либо в организациях в специально оборудованных помещениях на основе договоров между организацией, осуществляющей деятельность по образовательной программе соответствующего профиля, и Колледжем;

- обучение на предприятии (обучение бригадами, включение в состав бригад квалифицированных рабочих, обучение на самостоятельных участках, обучение на штатных рабочих местах).

2.9 Производственная практика по специальности, профессии

2.9.1. При реализации ОПОП СПО производственная практика включает в себя следующие этапы: практика по профилю специальности и преддипломная практика.

2.9.2. Практика по профилю специальности, профессии

2.9.2.1. Практика по профилю специальности направлена на формирование у обучающегося общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей ОПОП СПО по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО по специальности.

2.9.2.2. Практика по профилю специальности проводится как непрерывно, так и путем чередования с теоретическими занятиями по дням (неделям) при условии обеспечения связи между теоретическим обучением и содержанием практики.

2.9.3. Преддипломная практика

2.9.3.1. Преддипломная практика направлена на углубление первоначального практического опыта обучающегося, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы в организациях различных организационно-правовых форм.

2.9.3.2. Преддипломная практика является завершающим этапом практической подготовки будущего специалиста, рабочего, служащего в ходе, которой осваивается его многофункциональная деятельность.

2.9.3.3. Организацию и руководство практикой по профилю специальности и преддипломной практикой осуществляют руководители практики от образовательной организации и от предприятия (базы практики).

2.10 Производственная практика проводится на предприятиях, в организациях на основе договоров, заключаемых между ГБПОУ «ВКМиС им. Н.Сердюкова» и предприятиями (базами практики).

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

На обучающихся, принятых в организации на вакантные должности, распространяется Трудовой Кодекс Российской Федерации (продолжительность рабочего дня для обучающихся в возрасте от 16 до 18 лет - не более 36 часов в неделю (ст. 92 ТК РФ), в возрасте от 18 лет и старше - не более 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ) и они подлежат государственному социальному страхованию наравне со всеми работниками.

2.12 В организации и проведении практики участвуют: Колледж; предприятия (базы практики) различных организационно-правовых форм собственности; обучающиеся.

2.13 Колледж:

- планирует и утверждает в учебном плане все виды и этапы практики в соответствии с ОПОП СПО с учетом договоров с базами практики;
- заключает договоры на организацию и проведение практики;
- разрабатывает и согласовывает с организациями программы практики, содержание и планируемые результаты практики;
- осуществляет руководство практикой;
- контролирует реализацию программы практики и условия проведения базами практики, в том числе требования охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами, в том числе отраслевыми;
- формирует группы в случае применения групповых форм проведения практики;
- определяет совместно с организациями процедуру оценки общих и профессиональных компетенций обучающегося, освоенных им в ходе прохождения практики;
- разрабатывает и согласовывает с базами практики формы отчетности и оценочный материал прохождения практики.

2.14 Предприятия (базы практики):

- заключают договоры на организацию и проведение практики;
- согласовывают программы практики, содержание и планируемые результаты практики, задание на практику;
- предоставляют рабочие места обучающимся, назначают руководителей практики от организации, определяют из числа высококвалифицированных работников организации наставников, помогающих обучающимся овладевать профессиональными навыками;
- участвуют в определении процедуры оценки результатов освоения общих и профессиональных компетенций, полученных в период прохождения практики, а также оценке результатов;
- участвуют в формировании контрольно-оценочных материалов для оценки общих и профессиональных компетенций, освоенных обучающимися в период прохождения практики;
- при наличии вакантных должностей могут заключать с обучающимися срочные трудовые договоры;
- обеспечивают безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводят инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

2.15 Обучающиеся в период прохождения практики на предприятиях (базах практики) обязаны:

- выполнять задания, предусмотренные программой практики;
- соблюдать действующие на предприятиях (базах практики) правила внутреннего

трудового распорядка;

- строго соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности;
- оформлять и предоставлять по результатам практики отчетную документацию, подтверждающую результаты освоения общих и профессиональных компетенций: отчет (*Приложение 1*), дневник (*Приложение 2*), аттестационный лист (*Приложение 3*) и характеристику (*Приложение 4*);

имеют право:

- выбрать предприятие (учреждение, организацию), в котором будут проходить практику;
- обращаться за методической помощью к руководителям практики от ГБПОУ «ВКМиС им. Н. Сердюкова» и предприятия (учреждения, организации) по возникающим вопросам.

2.16 Направление на практику оформляется распорядительным актом руководителя ГБПОУ «ВКМиС им. Н. Сердюкова» или иного уполномоченного им лица с указанием закрепления каждого обучающегося за предприятием (базой практики), а также с указанием вида и сроков прохождения практики.

2.17 При направлении на практику, предусматривающую работы, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные или периодические медицинские осмотры (обследования), обучающиеся проходят соответствующие медицинские осмотры.

Обучающиеся также должны предварительно пройти медицинский осмотр, если его необходимость предусмотрена договором с предприятием (базой практики).

Для студентов, получивших медицинский отвод, содержание практики и место ее проведения устанавливаются руководителем практики и лицом, ответственным за организацию практик обучающихся СПО, индивидуально.

2.18 Ответственность за жизнь и здоровье обучающихся, направляемых на практику, возлагается на должностных лиц согласно действующему законодательству Российской Федерации.

Расследование несчастных случаев, произошедших с обучающимися и руководителями практики во время прохождения всех видов практики (выполнения трудовых обязанностей), проводится в определенном законодательством Российской Федерации порядке с участием представителей образовательной организации.

2.19 Если обучающийся, при наличии мест для прохождения практики по месту расположения ГБПОУ «ВКМиС им. Н. Сердюкова», желает пройти практику в организации по месту своего постоянного проживания, данная практика выездной не считается. Проезд к месту прохождения практики и обратно, оплата суточных и затрат на проживание такому студенту не производится.

2.20 Продолжительность рабочего времени обучающихся в период не должна превышать 36 часов в неделю.

2.21 Для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор мест прохождения практик должен учитывать состояние здоровья и требования по доступности.

2.22 Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить учебную и производственную практики на предприятии (в учреждении, организации) по месту работы, в случаях, если осуществляемая ими профессиональная деятельность соответствует целям практики.

3. Руководство учебной и производственной практикой

3.1 Организацию и руководство всех видов и этапов практики осуществляют руководители практики от профессиональной образовательной организации и руководители практики от организации на основе установленных полномочий.

3.2 Руководство практикой от Колледжа осуществляется директором ГБПОУ «ВКМиС им. Н. Сердюкова», заместителем директора по учебно-производственной работе, заведующим производственной практикой, мастерами производственного обучения, преподавателями дисциплин профессионального цикла и модулей.

3.2.1. Директор ГБПОУ «ВКМиС им.Н. Сердюкова»:

- обеспечивает общее руководство и осуществляет контроль практики;
- утверждает годовой (полугодовой) план практики;
- рассматривает аналитические материалы по организации практики.

3.2.2. Заместитель директора по учебно-производственной работе:

- составляет годовой (полугодовой) график проведения и расписание практики и доводит их до сведения преподавателей, мастеров производственного обучения и обучающихся;
- осуществляет методическое руководство и контроль деятельности всех лиц, участвующих в организации и проведении практики;
- осуществляет контроль разработки рабочих программ практики обучающихся и организует их согласование с организациями - социальными партнерами, участвующими в проведении практики;
- подбирает совместно с исполнительными органами управления базы для проведения практики;
- содействует заключению договоров с предприятиями (базами практики) о социальном партнерстве;
- контролирует ведение документации по практике;
- готовит материалы для тарификации по практике, расчеты по практике.

3.2.3. Заведующий производственной практикой:

- составляет годовой (полугодовой) график проведения и расписание практики по профессиям, должностям и специальностям;
- организует материально-техническое обеспечение проведения учебной и производственной практики;
- осуществляет контроль правильности распределения обучающихся по рабочим местам в период проведения учебной и производственной практики, а также по базам практики;
- организует до начала практики обучение всех студентов правилам техники безопасности, охраны жизни и здоровья обучающихся;
- осуществляет методическое руководство и контроль деятельности всех лиц, участвующих в организации и проведении практики;
- контролирует проведение учебной и производственной практики мастерами производственного обучения и реализацию программы, условия проведения учебной и производственной практики, в том числе требования охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами; выявляет и своевременно принимает меры по устранению недостатков в организации и проведении учебной и производственной практики;
- контролирует посещение учебной и производственной практики обучающимися, организует взаимодействие мастеров производственного обучения с кураторами групп с целью недопущения пропусков практических занятий, нарушений правил внутреннего распорядка организации;
- участвует в процедуре оценки общих и профессиональных компетенций обучающегося, освоенных им в ходе прохождения производственной практики, принимает участие в работе аттестационных комиссий;
- контролирует своевременное ведение планирующей и учетно-отчетной документации по практике;
- готовит аналитические документы по итогам практики.

3.2.3. Руководители практик (мастера производственного обучения, преподаватели профессиональных дисциплин и модулей):

- - разрабатывают учебно-планирующую документацию;
- - проводят занятия учебной практики в соответствии с программой учебной практики в пределах 36-часовой рабочей недели;

- - осуществляют организационное, учебно-методическое и материально-техническое обеспечение процесса учебной практики в соответствии с лицензионными требованиями и выполняют функции, предусмотренные должностными инструкциями;
- подбирают организации для прохождения производственной практики и формируют базу данных предприятий (баз практики);
- подготавливают пакет документов для обучающихся (договоры, индивидуальные задания, аттестационные листы, характеристики, дневники, формы отчетов и др.);
- перед началом практики проводят организационное собрание для ознакомления обучающихся с целями и задачами предстоящей практики, со сроками и порядком прохождения практики, расписанием консультаций руководителя практики, формами отчетности по практике и условиями аттестации по практике;
- распределяют обучающихся на рабочие места;
- организуют перед началом практики проведение инструктажей с обучающимися по охране труда, а также инструктажей специалистов, привлекаемых для работы с обучающимися во время практики;
- проверяют ход прохождения практики обучающимися, реализацию программы и условия проведения практики предприятиями (учреждениями, организациями), в том числе требования охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами, по возможности, выезжая в организации, участвующие в проведении практики;
- контролируют посещение практики обучающимися;
- оказывают консультационную и методическую помощь как обучающимся, так и руководителям практики от предприятия (учреждения, организации);
- контролируют своевременность оформления отчетной документации обучающимися;
- совместно с работодателями организуют процедуру проверки общих и профессиональных компетенций обучающихся, освоенных ими в ходе прохождения практики;
- проводят консультационную работу с родителями обучающихся;
- регулярно информируют заведующего производственной практики о ходе практики;
- осуществляют проверку отчетов обучающихся и организуют их защиту;
- оформляют отчетную документацию (журнал, зачетную ведомость, зачетные книжки);
- совместно со специалистами составляют характеристику, аттестационный лист на каждого обучающегося и выставляют итоговые оценки;
- своевременно (в течение дня, следующего за днем проведения аттестации по практике) передают в соответствующее подразделение образовательной организации заполненную ведомость результатов промежуточной аттестации для оформления допуска к экзамену по профессиональному модулю и заполнения сводной ведомости учета освоения профессионального модуля.

3.2.4. Оплата труда руководителей практики от ГБПОУ «ВКМиС им.Н. Сердюкова» производится в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в пределах предусмотренных средств на указанные расходы: за проверку баз практики (продолжительность рабочего дня преподавателя зависит от фактически затраченного количества часов, но не более шести часов в день, не считая выходных и праздничных дней).

3.3 Руководство практикой осуществляется также руководителями и специалистами баз практики

3.3.1. Руководители предприятий (баз практики):

- обеспечивают необходимые условия для успешного проведения практики и осуществляют общее руководство ею;
- контролируют работу специалистов с практикантами;
- подводят итоги практики на предприятии (базе практики).

3.3.2. Руководители от базы практики (специалисты):

- знакомят обучающихся с планированием работы;

- определяют темы и содержание видов деятельности и занятий обучающихся на практике, консультируют их;
- присутствуют на практике с целью контроля прохождения практики и оказания необходимой методической помощи, анализируют работу обучающегося и выставляют оценки в дневник практики;
- знакомят обучающихся с необходимой производственной документацией;
- формируют аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций;
- представляют характеристику на обучающихся, участвуют в конференции по итогам практики.

4. Оформление результатов прохождения практики

4.1 Результаты практики определяются программами практики, разрабатываемыми образовательной организацией.

4.2 По результатам практики руководителями практики от предприятий (баз практики) и от образовательной организации формируется аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, а также характеристика на освоение общих компетенций обучающегося в процессе освоения им профессиональных компетенций в период прохождения практики.

4.3 В период прохождения практики обучающимся ведется дневник практики.

По результатам практики обучающимся составляется отчет, который утверждается организацией.

Документация обучающегося по практике: аттестационный лист, характеристика, дневник практики, отчет по результатам практики.

В качестве приложения к дневнику практики обучающийся оформляет графические, аудио-, фото-, видео-, материалы, наглядные образцы изделий, подтверждающие практический опыт, полученный на практике.

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

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

4.6 Практика завершается дифференцированным зачетом (зачетом) при условии:

- наличия положительного аттестационного листа по практике руководителей практики от предприятий (баз практики) и образовательной организации об уровне освоения профессиональных компетенций;
- наличия положительной характеристики предприятия (базы практики) на обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения практики;
- полноты и своевременности представления дневника практики и отчета о практике в соответствии с заданием на практику.

Оценка на дифференцированном зачете (зачете) может быть выставлена на основании результатов предоставленных документов («автоматом»).

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

Результаты аттестации по практикам оформляются зачетной ведомостью, отражаются в учебном журнале и заносятся в зачетную книжку студента. Зачетная ведомость сдается в соответствующее структурное подразделение образовательной организации.

4.8 Обучающиеся, по уважительной причине не выполнившие программу учебной или производственной практики, на основании документов, подтверждающих уважительную причину, направляются на практику повторно, в свободное от аудиторных занятий время.

Для таких обучающихся возможно оформление индивидуального учебного графика.

4.9 Обучающиеся, не выполнившие программу практики по неуважительной причине, могут пройти практику вторично, в свободное от учебы время.

В таком случае поиск места прохождения производственной практики осуществляется ими самостоятельно.

Информация о месте прохождения практики доводится до заведующего производственной практикой.

4.10 Обучающимся, прошедшим практику, но получившим неудовлетворительную оценку на дифференцированном зачете (зачете), в целях ликвидации академической задолженности, назначается повторная дата сдачи дифференцированного зачета (зачета).

4.11 Обучающиеся, не прошедшие практику или получившие отрицательную оценку, не допускаются к прохождению государственной итоговой аттестации.

4.12 Отчетная документация по практике хранится в соответствующем структурном подразделении образовательной организации 5 лет после выпуска группы.

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Волгоградский колледж машиностроения и связи
имени Героя Советского Союза Николая Сердюкова»

ОТЧЕТ по производственной практике

ПМ. _____

ПП. _____

Студента _____

Группа _____

Специальность/профессия: _____

Место прохождения практики - _____
наименование организации

Период прохождения практики:

«__» _____ 20__ г. - «__» _____ 20__ г. курс __ уч.год 20__-20__

«__» _____ 20__ г. - «__» _____ 20__ г. курс __ уч.год 20__-20__

«__» _____ 20__ г. - «__» _____ 20__ г. курс __ уч.год 20__-20__

Руководитель практики от предприятия _____
МП

Руководитель практики от колледжа _____

Итоговая оценка по практике _____

СОДЕРЖАНИЕ ОТЧЕТА

1. ВВЕДЕНИЕ
- 1.1 Цели и задачи производственной практики
2. ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ
- 2.1. Требования к результатам освоения
производственной практики
- 2.2. История и деятельность предприятия
(организации)
- 2.3. Отчёт о выполнении ежедневных
производственных заданий
3. ЗАКЛЮЧЕНИЕ-выводы
4. СПИСОК ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ИСТОЧНИКОВ
5. ПРИЛОЖЕНИЯ

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Волгоградский колледж машиностроения и связи
имени Героя Советского Союза Николая Сердюкова»

ДНЕВНИК

производственной практики (по профилю специальности)
по профессиональному модулю

ПМ. _____

ПП. _____

Студента _____

Группа _____

Специальность/профессия: _____

Место прохождения практики - _____
наименование организации

Период прохождения практики:

«__» _____ 20__ г. - «__» _____ 20__ г. курс__ уч.год 20__-20__

«__» _____ 20__ г. - «__» _____ 20__ г. курс__ уч.год 20__-20__

«__» _____ 20__ г. - «__» _____ 20__ г. курс__ уч.год 20__-20__

Руководитель практики от предприятия _____
МП

Руководитель практики от колледжа _____

Указания по ведению дневника

1. Практикант должен заполнять дневник ежедневно после окончания работ и один раз в неделю давать его для проверки руководителю практики от производства.
2. В дневнике необходимо отразить: характеристику рабочего места студента, работу за каждый день и результаты наблюдений, эффективность использования новых материалов и приспособлений, проводимые мероприятия по технике безопасности, нормативные данные, вопросы организации и планирования производства, организации технического контроля.
3. По окончании прохождения производственной практики (по профилю специальности) на каждом рабочем месте руководитель от предприятия дает оценку работы, проделанной студентом.

Дневник наравне с отчетом о прохождении практики является основным документом, по которому обучающийся отчитывается о выполнении программы практики.

Без дневника практика не засчитывается.

Инструктаж по охране труда

Предприятие _____
 Отдел _____
 Ф.И.О. обучающегося _____
 Специальность/профессия: _____

Вводный инструктаж

Дата проведения инструктажа _____
 Инструктаж провел _____
(должность, Ф.И.О. и подпись)
 Подпись обучающегося, прошедшего инструктаж _____

Первичный инструктаж на рабочем месте

Дата проведения инструктажа _____
 Инструктаж провел _____
(должность, Ф.И.О. и подпись)
 Подпись обучающегося, прошедшего инструктаж _____

Нарушения техники безопасности

**Фактическое выполнение программы производственной практики
(по профилю специальности)**

[illegible]

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ **по итогам производственной практики**

ФИО _____

студента(ки)

ГБПОУ «Волгоградский колледж машиностроения и связи имени Героя Советского Союза
Николая Сердюкова»

профессии/специальности _____

(код и наименование профессии/специальности)

прошел(ла) производственную практику по профессиональному модулю:

(код и наименование профессионального модуля согласно учебному плану)

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

в организации _____

(наименование организации)

Виды и качество выполнения работ в период производственной практики

Виды и объем работ, выполненных обучающимся во время производственной практики, согласно программе	Качество выполнения работ в соответствии с технологией и требованиями организации, в которой проходил(а) практику

Уровень освоения профессиональных компетенций

(заполняется в соответствии с ФГОС СПО, рабочей программой)

Коды проверяемых компетенций	Уровень освоения (освоена/ не освоена)

1. Уровень профессиональной подготовки студента и качество выполненных им работ заслуживает оценки _____

2. Изучил(а) и выполнил работы _____ разряда на рабочих местах _____

3. Студенту рекомендуется присвоение _____ разряда
Руководитель практики от образовательной организации:

_____ / _____ / _____
(подпись, ФИО, должность)
« _____ » _____ 20 ____ г.

Руководитель практики от предприятия (базы практики):

_____ / _____ / _____
(подпись, ФИО, должность, место работы)
« _____ » _____ 20 ____ г.

М.П.

ХАРАКТЕРИСТИКА

на обучающегося ГБПОУ «Волгоградский колледж машиностроения и связи имени Героя Советского Союза Николая Сердюкова»

_____ (фамилия, имя, отчество)

группа _____ по профессии / специальности _____

_____ (код и наименование профессии / специальности)

За время прохождения _____ практики на _____

_____ (наименование предприятия)

по ПМ _____

фактически проработал(а) с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.
с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

1. Основные виды работ, качество, самостоятельность их выполнения, интерес, инициатива

2. Трудовая дисциплина (конкретные случаи нарушения, взысканий, виды поощрений)

3. Проявленные обучающимся профессиональные и личные качества

4. Выводы о профессиональной пригодности _____

Руководитель практики от предприятия (базы практики):

_____/_____/_____
(подпись, ФИО, должность, место работы)

«__» _____ 20__ г.

М.П.

Руководитель практики от образовательной организации:

_____/_____/_____
(подпись, ФИО, должность)

«__» _____ 20__ г.