

МИНИСТЕРСТВО ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Свердловской области



«Уральский политехнический колледж - Межрегиональный центр компетенций»

(ГАПОУ СО «Уральский политехнический колледж - МЦК»)

ПРИНЯТО

решением Совета колледжа

протокол от 31.10.2019 № 7

УТВЕРЖДЕНО

приказом ГАПОУ СО «Уральский
политехнический колледж-МЦК»

от 31.10 2019 № 01-05/ 436

ПОЛОЖЕНИЕ
о практике обучающихся

г. Екатеринбург

2019 год

1. Область применения

Положение о практике обучающихся (далее – Положение) регламентирует порядок организации и проведения учебной и производственной практик обучающихся ГАПОУ СО «Уральский политехнический колледж – МЦК» (далее – Колледж), осваивающих программы подготовки специалистов среднего звена и программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих по реализуемым Колледжем специальностям и профессиям в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования.

2. Нормативно-правовая база

Настоящее положение разработано на основании следующих документов:

- Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказ Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- приказ Министерства образования и науки РФ от 18 апреля 2013 г. N 291 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования»;
- приказ Министерства образования и науки РФ от 25 октября 2013 г. N 1186 "Об утверждении Порядка заполнения, учета и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании и их дубликатов";
- Федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования по реализуемым Колледжем программам подготовки специалистов среднего звена и квалифицированных рабочих, служащих;
- Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ (ТК РФ);
- Закон Свердловской области от 15.07.2013 №78-ОЗ «Об образовании в Свердловской области»;
- Устав ГАПОУ СО «Уральский политехнический колледж – МЦК»;
- Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ГАПОУ СО «Уральский политехнический колледж – МЦК»;
- Положение о журнале учебных занятий в ГАПОУ СПО СО «Уральский политехнический колледж»;

- Положение о нормах времени для учета учебной (преподавательской) и другой педагогической работы педагогических работников в пределах рабочей недели или учебного года (редакция 2018 года).

3. Термины, определения и принятые сокращения

ФГОС СПО – Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования.

ППКРС – программа подготовки квалифицированных рабочих и служащих (профессии).

ППССЗ – программа подготовки специалистов среднего звена (специальности).

ОПОП – **Основная профессиональная образовательная программа** – система документов, разработанная и утвержденная директором колледжа с учетом требований регионального рынка труда, на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО), регламентирующая цель, содержание, условия и технологии организации образовательного процесса, оценку качества подготовки выпускника по данному направлению. ОПОП включает в себя учебный план, рабочие программы дисциплин, профессиональных модулей, учебной и производственной практик и другие методические материалы, обеспечивающие качественную подготовку обучающихся.

ПМ – **Профессиональный модуль** – часть ОПОП, имеющая определенную логическую завершенность по отношению к результатам образования, заданным ФГОС СПО, и предназначенная для освоения профессиональных компетенций в рамках каждого вида профессиональной деятельности. Вид профессиональной деятельности соответствует профессиональному модулю. Состав профессионального модуля: междисциплинарный курс (МДК) (один или несколько в зависимости от количества профессиональных компетенций), учебная и производственная практика.

ФОС – **Фонд оценочных средств** – комплект методических, контрольно-оценочных средств и контрольных измерительных материалов, предназначенных для оценивания процесса и результатов учебной деятельности обучающихся: знаний, умений, практического опыта, профессиональных и общих компетенций (их элементов) на разных стадиях обучения.

КОС – **Контрольно-оценочные средства** – совокупность оценочных материалов, предназначенных для оценивания достижения обучающимися установленных результатов обучения по профессиональному модулю.

УМК – **Учебно-методический комплекс** – система нормативной и учебно-методической документации, средств обучения и контроля, необходимых и достаточных для качественной организации реализации основных образовательных программ, согласно учебному плану.

ОК – Общая компетенция – способность успешно действовать на основе практического опыта, умений и знаний при решении задач, общих для многих видов профессиональной деятельности.

ПК – Профессиональная компетенция – способность и готовность успешно действовать на основе умений, знаний и практического опыта при выполнении задания, решении задачи профессиональной деятельности.

4. Общие положения

4.1. Настоящее Положение действует от даты утверждения и до даты внесения в его содержание изменений.

4.2 Практика является обязательным разделом ППКРС и ППССЗ и представляет собой обязательный вид учебных занятий, обеспечивающих практико-ориентированную подготовку обучающихся.

4.3. Планирование, организация и содержание практик на всех этапах должны обеспечивать:

- последовательное расширение круга формируемых у обучающихся умений, навыков, практического опыта, профессиональных и общих компетенций 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.

4.4 Видами практики для обучающихся, осваивающих ППКРС и ППССЗ, являются:

- учебная;

- производственная.

Для обучающихся по программам ППССЗ (специальности) производственная практика включает два этапа: практика по профилю специальности и преддипломная практика.

Учебная практика направлена на формирование первоначального практического опыта в соответствии с требованиями ФГОС СПО по основным видам деятельности для последующего освоения обучающимися общих и профессиональных компетенций по избранной специальности (профессии).

Практика по профилю специальности направлена на формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта по каждому виду деятельности в соответствии с ФГОС СПО.

Преддипломная практика направлена на углубление первоначального практического опыта обучающихся, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы.

4.5 Производственная практика осуществляется на основе договоров между Колледжем и организациями независимо от форм их собственности (далее – организациями).

4.6. Содержание всех этапов практики определяется требованиями к результатам обучения основных видов деятельности соответствующих ФГОС СПО в части умений и практического опыта. Программа учебной и производственной практик (по профилю специальности) является составной частью программы ПМ (ППКРС и ППССЗ в целом). Программа производственной (преддипломной) практики разрабатывается в соответствии с темами выпускных квалификационных работ/дипломных проектов/дипломных работ и является частью ОПОП СПО.

4.7. Сроки проведения практик устанавливаются в соответствии с календарным учебным графиком учебного процесса на каждый учебный год. Учебная практика и производственная практика (для ППССЗ по профилю специальности) могут проводиться как концентрированно, так и рассредоточено чередованием с теоретическими занятиями по дням (неделям) при условии обеспечения связи теоретического обучения и практики.

Преддипломная практика проводится по окончании теоретического обучения после прохождения учебной и производственной практик по профилю специальности в составе ПМ в соответствии с ФГОС СПО в объёме 144 часов.

Объём обязательных занятий по всем видам практик не должен превышать 36 академических часов в неделю.

5. Учебная практика

5.1. Учебная практика проводится в учебных, учебно-производственных мастерских, лабораториях Колледжа, учебных базах практики и иных структурных подразделениях или в организациях со специально оборудованными помещениями на основе договоров между организациями и Колледжем (учебная практика на производстве).

5.2. Для проведения учебной практики группа может быть разделена на подгруппы численностью от 8 человек каждая в зависимости от количества рабочих мест.

5.3. Учебная практика проводится мастерами производственного обучения и (или) преподавателями общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей. Руководители учебной практики, проводимой на основе договоров между организациями и Колледжем, утверждаются приказом заместителя директора колледжа по учебной работе.

5.4. Обучающиеся заочной формы обучения самостоятельно реализуют прохождение учебной практики. Колледж может оказывать содействие обучающимся в подборе мест практики.

Обучающиеся, имеющие договоры на обучение, как правило, проходят учебную практику в организациях, заключивших такие договоры с Колледжем. Основанием для направления обучающихся на практику служит официальное письмо организации с обязательствами предоставить необходимые условия её прохождения, сбора технико-экономических данных и подготовки отчёта по практике. Допускается прохождение практики за рубежом.

Колледж не несёт финансовых обязательств перед организациями, предоставляющими обучающимся место для прохождения практики.

5.5. Обучающиеся заочной формы обучения, имеющие стаж работы по профилю специальности (родственной ей) или работающие на должностях, соответствующих получаемой квалификации, вправе получить оценку по учебной практике автоматически без её прохождения. Для этого обучающемуся необходимо предоставить отделению заочного обучения Колледжа справку-характеристику с основного места работы.

6. Производственная практика

6.1. Производственная практика проводится в организациях на основе договоров, заключаемых между Колледжем и этими организациями. В случае, если организация не имеет возможности принять и обеспечить обучающихся местами практик в виду отсутствия высокотехнологичного оборудования, необходимого для выполнения программы практики, допускается в рамках ПМ частичное её прохождение в учебно-производственном комплексе Колледжа.

6.2. Обучающиеся вправе самостоятельно найти место прохождения производственной практики. В этом случае обучающемуся необходимо предоставить в Колледж (отделение практического обучения) подтверждающие документы о прохождении производственной практики, а именно: обязательство обеспечить практику в полном объёме в соответствии с заданием, подписанный организацией договор о прохождении практики и (или) гарантийное письмо с указанием места (подразделения, отдела), сроков практики и реквизитов организации.

6.3. В период прохождения производственной практики обучающиеся могут зачисляться на вакантные должности, если работа соответствует требованиям программы производственной практики. В этом случае на обучающегося распространяются нормы действующего трудового законодательства.

6.4. Обучающиеся заочной формы обучения самостоятельно реализуют прохождение производственной практики. Колледж может оказывать содействие обучающемуся в подборе мест практики.

Обучающиеся, имеющие договоры на обучение, как правило, проходят практику в организациях, заключивших такие договоры с Колледжем. Основанием для направления обучающихся на практику служит официальное письмо организации с обязательствами предоставить необходимые условия её прохождения, сбора технико-экономических данных и подготовки отчёта по практике. Допускается прохождение практики за рубежом.

Колледж не несёт финансовых обязательств перед организациями, предоставляющими обучающимся место для прохождения практики.

6.5. Обучающиеся заочной формы обучения, имеющие стаж работы по профилю специальности (родственной ей) или работающие на должностях, соответствующих получаемой квалификации, вправе получить зачёт по производственной практике автоматически за исключением производственной (преддипломной) практики. Для этого обучающемуся необходимо предоставить

отделению заочного обучения Колледжа справку-характеристику с основного места работы.

7. Организация и руководство практикой

7.1. Общее руководство проведения практик на всех её этапах осуществляет заместитель директора Колледжа по учебно-производственной работе.

7.2. Распределение обучающихся по местам практик проводят заведующий отделением практического обучения совместно с председателями предметно-цикловых комиссий.

7.3. Непосредственное руководство производственной практикой осуществляют руководители практики:

- от Колледжа: мастера производственного обучения и/или преподаватели общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей;
- от организации: работники из числа высококвалифицированных сотрудников организации, наставников, помогающих обучающимся овладевать профессиональными навыками.

Назначение руководителей практики от Колледжа утверждается приказом заместителя директора по учебной работе.

7.4. В течение недели, предшествующей прохождению учебной и производственной практик (на производстве), заведующий отделением практического обучения совместно с руководителем практики и/или председателем предметно-цикловой комиссии проводят в группе организационное собрание, на котором знакомят обучающихся с графиком прохождения практики, ее содержанием, требованиями к отчетности.

7.5. Направление обучающихся на производственную практику и/или на учебную практику (на производстве) оформляется приказом заместителя директора Колледжа по учебной работе с указанием закрепления каждого обучающегося за организацией, а также с указанием вида и сроков прохождения практики.

7.6. Организация, на базе которой осуществляется проведение практики обучающихся, обеспечивает:

- издание приказа по организации о зачислении обучающегося (-ихся) на практику;
- создание необходимых условий для прохождения практики и выполнения ее программы;
- привлечение обучающегося (-ихся) к работам, предусмотренным программой практики;
- проведение инструктажа по охране труда, ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка;
- участие в организации и оценке результатов освоения общих и профессиональных компетенций, полученных в период прохождения практики;
- участие в формировании фондов оценочных средств для выявления качества освоения обучающимися общих и профессиональных компетенций в период прохождения практики.

7.7. Руководителями практики от организации – места прохождения практики – назначаются высококвалифицированные работники предприятия, наставники, помогающие овладеть профессиональными навыками.

7.8. Руководители практики от организации осуществляют:

- составление графика прохождения практики обучающегося на весь период;
- контроль выполнения работ в соответствии с графиком и обеспечение занятости обучающегося в течение всего срока практики;
- обеспечение условий выполнения каждым обучающимся программы практики в полном объеме. Оказание обучающимся помощи в выполнении практических заданий;
- контроль совместно с руководителем практики от Колледжа выполнения графика и объема заданий обучающимися, программы практики, перечня обязательных видов работ, предусмотренных программой практики;
- ежедневный контроль ведения дневников практики и оказание помощи обучающимся в составлении отчетов по практике;
- заполнение Аттестационного листа-характеристики.

7.9. Руководитель практики от Колледжа осуществляет планирование и контроль выполнения практики обучающимися, а именно:

- разрабатывает и представляет на рассмотрение предметно-цикловой комиссии рабочую программу практики, календарно-тематический план (при необходимости), фонды оценочных средств на основании требований соответствующего ФГОС СПО и в соответствии с Положением о порядке разработки рабочих программ основной профессиональной образовательной программы в ГАПОУ СО «Уральский политехнический колледж - МЦК»;
- разрабатывает индивидуальные задания на практику;
- знакомит обучающихся с целями и задачами практики, программой практики;
- обеспечивает обучающихся необходимой отчетной документацией;
- оказывает помощь обучающимся по оформлению отчетной документации и выполнении индивидуальных заданий;
- осуществляет контроль работы и выполнения обучающимися видов работ, предусмотренных программой практики совместно с непосредственным руководителем от организации, индивидуальных заданий и оформления отчетной документации, проводит консультации с обучающимися в соответствии с установленной педагогической нагрузкой;
- предоставляет информацию о ходе практики, посещаемости обучающимися организации и ведения отчетности заведующему отделением практического обучения по согласованию;
- оценивает результаты выполнения обучающимися программы практик;
- заполняет журнал по учебной, производственной практике учебной группы.

7.10. Председатели ПЦК:

- контролируют содержание программы практики, в случае необходимости организуют ее актуализацию;

- контролируют заполнение журнала по учебной, производственной практике учебной группы;
- рекомендуют назначение непосредственных руководителей практики от ПЦК;
- обеспечивают согласование с работодателями фондов оценочных средств для прохождения практики;
- подводят итоги и анализируют выполнение программ практики на заседаниях ПЦК.

7.11. Обучающиеся, осваивающие ППКРС и ППССЗ, в период прохождения практики в организациях обязаны:

- полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики;
- ежедневно вести Дневник практики в соответствии с установленными требованиями;
- в установленный срок оформить и предоставить отчет по итогам прохождения практики;
- соблюдать действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка, охраны труда и пожарной безопасности;
- предоставить по окончании практики заполненный Аттестационный лист-характеристику, подтверждающий оценку общих и профессиональных компетенций, освоенных в ходе практики.

7.12. На обучающихся в период прохождения практики распространяются законодательство об охране труда и Правила внутреннего трудового распорядка организации, а на обучающихся, принятых на работу на вакантные должности, распространяется также трудовое законодательство РФ, в том числе в части государственного социального страхования.

7.13. Индивидуальный перенос сроков практики по уважительной причине осуществляется в соответствии с приказом заместителя директора по учебной работе. Основанием для приказа является заявление обучающегося, согласованное с руководителем практикой, заведующим отделением практического обучения и заместителем директора по учебно-производственной работе, и документ (-ы), обосновывающие причины необходимости переноса сроков практики.

7.14. Изменение места практики в период её прохождения по собственной инициативе обучающегося не допускается, результаты в этом случае к защите не принимаются.

Изменение места практики в период её прохождения возможно только в исключительных случаях (невозможность предоставления в организации обучающемуся условий для выполнения программы практики, обеспечения квалифицированными руководителями, форс-мажорная ситуация в подразделении предприятия и т.д.). Основанием для приказа об изменении места прохождения практики является следующий пакет документов:

- 1) заявление обучающегося с указанием причин, повлекших это изменение, согласованное с руководителем практики от Колледжа и от организации, заведующим отделением практического обучения, заместителем директора по учебно-производственной работе;

2) подтверждающий документ о прохождении практики обучающимся с указанием сроков и видов работ в организации, куда обучающийся был направлен;

3) заполненные обучающимся отчётные документы на дату подачи заявления (дневник, отчёт, аттестационный лист-характеристика).

7.15. Обучающиеся, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на прохождение практики повторно в свободное от учёбы время.

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

8. Результаты практики

8.1. Результаты практики определяются программами практики, разрабатываемыми Колледжем совместно с организациями.

По результатам практики руководителями практики от Колледжа и от организации формируется аттестационный лист-характеристика, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся общих и профессиональных компетенций в период прохождения практики.

8.2. По результатам практики обучающемуся в установленный срок необходимо предоставить руководителю практики от Колледжа следующие документы:

- дневник практики, подписанный руководителем практики от организации и утверждённый организацией. Дневник может содержать приложения в виде графических, аудио-, фото-, видео- и иных материалов, наглядные образцы изделий. Форма дневника для соответствующего вида практики представлена в [Приложениях 1 и 3](#);

- отчёт, подписанный руководителем практики от организации с отметкой организации, где была пройдена практика. Образец титульного листа соответствующего вида практики представлен в [Приложениях 2 и 4](#);

- аттестационный лист-характеристику, заполненный руководителем практики от организации ([Приложение 5](#)).

Для контроля и оценки уровня сформированности у обучающихся общих и профессиональных компетенций применяются такие формы и методы контроля, как наблюдение за деятельностью обучающегося во время практики, анализ результатов наблюдения, экспертная оценка отчетов по практике.

8.3. Промежуточная аттестация по всем видам практик проводится в форме дифференцированного зачета (комплексного дифференцированного зачёта). Аттестация по итогам производственной практики с учетом (или на основании) результатов ее прохождения, должна быть подтверждена документами соответствующих организаций (предприятий).

Оценка как итог прохождения практики выставляется руководителем практики от Колледжа как интегральная оценка, включающая:

- проверку дневника практики;
- проверку отчета по практике;

- оценку защиты отчета по практике;
- оценку руководителя практики от предприятия.

8.4. Оценка по учебной и/или производственной практике выставляется в специальный журнал по учебной, производственной практике учебной группы, а также вносится на специально выделенную страницу в зачетной книжке обучающегося.

Записи занятий в журнал при проведении учебной/производственной практики на базе Колледжа вносятся по 2 академических часа. Записи в журнал при проведении учебной /производственной практики на базе организаций в рабочие дни вносятся согласно графику прохождения практики по 6 академических часов, а занятия контроля хода выполнения обучающимся программы практики, проводимые в субботу в Колледже, фиксируются в журнал по 2 академических часа. По завершении делается запись:

«Программа (учебной, производственной, производственной (по профилю специальности, преддипломной)) практики выполнена полностью в количестве ___ часов.

Из них на предприятии – ___ часов, в колледже – ___ часов.

Приём зачёта, дневников-отчётов ___ шт.х0,2 ч.= ___ академических часа (-ов).

Подпись преподавателя (с расшифровкой)».

По всем иным требованиям при заполнении журнала по учебной, производственной практике учебной группы необходимо руководствоваться общими требованиями к оформлению журнала учебных занятий согласно Положению о журнале учебных занятий в ГАОУ СПО СО «Уральский политехнический колледж».

8.5. По результатам каждого вида практики заполняется зачётная ведомость ([Приложение 6](#)).

В случае, если в рамках одного ПМ практика реализуется в несколько этапов, то результаты практики каждого этапа вносятся в оценочную ведомость ([Приложение 7](#)), а итоговая оценка практики по данному ПМ выставляется в зачётную ведомость ([Приложение 8](#)) на основе результатов оценочных ведомостей.

Общая оценка как по учебной, так и по производственной практике формируется по результатам, полученным по соответствующему виду практики при освоении каждого ПМ, и выставляется в итоговую ведомость ([Приложение 9](#)).

Руководитель практики сдаёт оригинал ведомости заведующему образовательным отделением, а копию ведомости – заведующему отделением практического обучения.

9. Оплата труда руководителей практики

9.1. Оплата труда руководителей практики осуществляется за фактическое количество выполненных учебных часов, но не свыше объема времени, предусмотренного на практику.

9.2. Сроки руководства практикой определяются Колледжем и не должны превышать объёмы времени, предусмотренные учебным планом на практику, независимо от того, проходят обучающиеся практику на одном или нескольких объектах.

9.3. Основные вопросы оплаты труда руководителей практики регламентированы «Положением о нормах времени для учета учебной (преподавательской) и другой педагогической работы педагогических работников в пределах рабочей недели или учебного года (редакция 2018 года)».

10. Хранение отчётной документации

10.1. Аттестационные листы-характеристики, дневники практики, отчеты по учебной и производственной практике хранятся весь период обучения обучающегося у заместителя директора по учебно-производственной работе не менее одного года.

10.2. Лучшие отчеты, представляющие учебно-методическую ценность, могут быть использованы в качестве учебных пособий в учебных кабинетах, мастерских и лабораториях Колледжа.

МИНИСТЕРСТВО ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области «УРАЛЬСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ-
МЕЖРЕГИОНАЛЬНЫЙ ЦЕНТР КОМПЕТЕНЦИЙ»
(ГАПОУ СО «УРАЛЬСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ-МЦК»)

ДНЕВНИК
ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ
для специальности/профессии

Код, наименование специальности/профессии

Код практики, код и наименование ПМ

Студента(ки) _____
Фамилия, И.О., номер группы

Руководители практики:

Ф.И.О. /подпись

Ф.И.О. /подпись

Ф.И.О. /подпись

Срок практики с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Место прохождения практики

Екатеринбург 20__ г.

Раздел 1. _____

Содержание практики на период с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Дата/ период выполнения	Подразделение организации/ № кабинета	Краткое описание выполненной работы (виды работ)	Количество часов

Оценка за выполненные работы _____

Руководитель практики _____ / _____ /

Подпись

И.О.Ф.

Раздел 2. _____

Содержание практики на период с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Дата/ период выполнения	Подразделение организации/ № кабинета	Краткое описание выполненной работы (виды работ)	Количество часов

Дата/ период выполнения	Подразделение организации/ № кабинета	Краткое описание выполненной работы (виды работ)	Количество часов

Оценка за выполненные работы _____

Руководитель практики _____ / _____ /

Подпись

И.О.Ф.

Раздел 3. _____

Содержание практики на период с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

Дата/ период выполнения	Подразделение организации/ № кабинета	Краткое описание выполненной работы (виды работ)	Количество часов

Оценка за выполненные работы _____

Руководитель практики _____ / _____ /

Подпись

И.О.Ф.

Раздел 4. _____

Содержание практики на период с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Дата/ период выполнения	Подразделение организации/ № кабинета	Краткое описание выполненной работы (виды работ)	Количество часов

Оценка за выполненные работы _____

Руководитель практики _____ / _____ /
Подпись И.О.Ф.

Итоговая оценка за учебную практику _____

Руководители практики _____ / _____ /
Подпись И.О.Ф.

_____ / _____ /
Подпись И.О.Ф.

_____ / _____ /
Подпись И.О.Ф.

МИНИСТЕРСТВО ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Свердловской
области «УРАЛЬСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ- МЕЖРЕГИОНАЛЬНЫЙ
ЦЕНТР КОМПЕТЕНЦИЙ»
(ГАПОУ СО «УРАЛЬСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ-МЦК»)

ОТЧЕТ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

для специальности/профессии

Код, наименование специальности/профессии

Код практики, код и наименование ПМ

Студента(ки) _____
Фамилия, И.О., номер группы

Руководители практики:

_____ Ф.И.О.

_____ Ф.И.О.

_____ Ф.И.О.

Екатеринбург 20__ г.

**МИНИСТЕРСТВО ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
среднего профессионального образования Свердловской области
«Уральский политехнический колледж - Межрегиональный центр компетенций»
(ГАПОУ СО «Уральский политехнический колледж - МЦК»)**

**ДНЕВНИК
ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ – ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ
(указывается для специальностей)
для специальности/профессии**

Код, наименование специальности/профессии

Код практики, код и наименование ПМ

Студента (-ки) _____
Фамилия, И.О., номер группы

Руководитель практики от колледжа: _____
Ф. И.О./подпись

Руководитель практики от организации: _____
Ф. И.О./подпись

М.П.

Срок практики с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

Место прохождения практики

Екатеринбург, год

Присвоение квалификации

Профессия _____

Дата начала и конца производственной практики с _____ по _____

Оценка комиссии: по теоретической части _____

по практической части _____

Заключение комиссии о присвоении квалификации и разряда

Удостоверение о сдаче гостехэкзамена № _____

Председатель квалификационной комиссии _____

Члены комиссии _____

М.П.

Оценка работы студента на предприятии

1. Поощрения и взыскания (№ и дата приказа) _____

2. Общее заключение руководителя-наставника практики от
предприятия/организации _____

Подпись руководителя-наставника практики: _____ / _____ /

И.О.Ф.

М.П.

5. Результаты практики

Заключение руководителя практики от колледжа

Подпись _____ / _____ /

Оценка практики при защите комиссии _____

Члены комиссии

_____ /	_____ /
_____ /	_____ /
_____ /	_____ /

МИНИСТЕРСТВО ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области «УРАЛЬСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ-
МЕЖРЕГИОНАЛЬНЫЙ ЦЕНТР КОМПЕТЕНЦИЙ»
(ГАПОУ СО «УРАЛЬСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ-МЦК»)

ОТЧЕТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ
для специальности/профессии

Код, наименование специальности/профессии

Код практики, код и наименование ПМ

Студента(ки) _____
Фамилия, И.О., номер группы

Руководители практики: _____
Ф.И.О.

Ф.И.О.

Ф.И.О.

Екатеринбург 20__ г.

МИНИСТЕРСТВО ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области «УРАЛЬСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ-
МЕЖРЕГИОНАЛЬНЫЙ ЦЕНТР КОМПЕТЕНЦИЙ»
(ГАПОУ СО «УРАЛЬСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ-МЦК»)

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ-ХАРАКТЕРИСТИКА

Выдан _____,

студенту ___ курса по специальности/профессии

код, наименование специальности/профессии
прошедшему производственную практику
по профессиональному модулю
ПМ. 00 *наименование профессионального модуля*

За время практики обучающимся выполнены виды работ:

Код, наименование ПК	Виды работ выполненных во время практики	Оценка	Ф.И.О., должность представителя работодателя
ПК 1.1			
ПК 1.2			
ПК n.			

Критерии оценивания видов выполненных работ:

Оценка «5» -

Оценка «4» -

Оценка «3» -

Оценка «2» -

За время прохождения практики у обучающегося сформированы компетенции:

№	Перечень общих компетенций	Компетенция (элемент компетенции)	
		сформирована	не сформирована
1. Общие компетенции			
1	ОК 1.		

2	ОК 2.		
3	ОК n.		

2. Профессиональные компетенции, соответствующие основному виду профессиональной деятельности

№	Код и формулировка профессиональных компетенций	Компетенция (элемент компетенции)	
		сформирована	не сформирована
1.	ПК.1.1		
2.	ПК.1.2		
3.	ПК.1.3 n		

Итоговая оценка по практике _____
Руководитель практики от колледжа

 Ф.И.О. _____ должность _____ подпись _____
 « _____ » _____ 20 г.
 М.П.

Руководители-наставники практики от предприятия/организации

 Ф.И.О. _____ должность _____ подпись _____
 « _____ » _____ 20 г.

С результатом прохождения практики ознакомлен

 Ф.И.О. _____ обучающегося _____ подпись _____
 « _____ » _____ 20 г.

**МИНИСТЕРСТВО ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области
«Уральский политехнический колледж - Межрегиональный центр компетенций»

Зачетная ведомость

Группа: _____ отделение 20__ - 20__ учебный год
 Специальность/профессия: _____
 Код и наименование специальности/профессии

Наименование ПМ _____
 Индекс и наименование модуля

Вид практики _____
 Индекс и наименование практики, этап практики

Преподаватель (-и), мастер (-а) п/о _____
 Фамилия И.О.

№ п/п	Фамилия, имя, отчество студента	Шифр студента	Оценка	Подпись преподавателя/ мастера п/о
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				
21.				
22.				
23.				
24.				
25.				

Количество оценок

5	4	3	2	н/а

Дата проведения зачета « _____ » _____ 20__ г.

Преподавателя (-и), мастера(-а) п/о:

_____/_____/_____
 Подпись / И.О.Ф.
 _____/_____/_____
 Подпись / И.О.Ф.

**МИНИСТЕРСТВО ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области
«Уральский политехнический колледж - Межрегиональный центр компетенций»

Оценочная ведомость

Группа: _____ отделение 20__ - 20__ учебный год

Специальность/профессия: _____

Код и наименование специальности/профессии

Наименование ПМ _____

Индекс и наименование модуля

Вид практики _____

Индекс и наименование практики, этап практики

Преподаватель (-и), мастер (-а) п/о _____

Фамилия И.О.

№ п/п	Фамилия, имя, отчество студента	Шифр студента	Оценка	Подпись преподавателя/ мастера п/о
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				
21.				
22.				
23.				
24.				
25.				

Количество оценок

5	4	3	2	н/а

Дата проведения зачета « _____ » _____ 20__ г.

Преподавателя (-и), мастера(-а) п/о:

_____/_____/_____
Подпись / И.О.Ф.

_____/_____/_____
Подпись / И.О.Ф.

**МИНИСТЕРСТВО ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области

«Уральский политехнический колледж - Межрегиональный центр компетенций»

Зачетная ведомость

Группа: _____ отделение 20__ - 20__ учебный год
 Специальность/профессия: _____
 Код и наименование специальности/профессии

Наименование ПМ _____
 Индекс и наименование модуля

Вид практики _____
 Индекс и наименование практики, этап практики

Преподаватель (и), мастер (а) п/о _____
 Фамилия И.О.

№ п/п	Фамилия, имя, отчество студента	Шифр студента	Оценка			Подпись преподавателя/ мастера п/о
			<i>Шифр, этап практики</i>	<i>Шифр, этап практики</i>	Итоговая	
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
10.						
11.						
12.						
13.						
14.						
15.						
16.						
17.						
18.						
19.						
20.						
21.						
22.						
23.						
24.						
25.						

Количество оценок

5	4	3	2	н/а

Дата проведения зачета « _____ » _____ 20__ г.

Преподаватель (-и), мастера(-а) п/о:

_____/_____/_____
 Подпись И.О.Ф.
 _____/_____/_____
 Подпись И.О.Ф.

**МИНИСТЕРСТВО ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области

«Уральский политехнический колледж - Межрегиональный центр компетенций»

Итоговая ведомость

Группа: _____отделение 20__ - 20__ учебный год

Специальность/профессия: _____

Код и наименование специальности/профессии

Вид практики _____

Наименование практики (учебная, производственная)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество студента	Оценка						Итоговая оценка
		Шифр практики	Шифр практики	Шифр практики	Шифр практики	Шифр практики	Шифр практики	
1.								
2.								
3.								
4.								
5.								
6.								
7.								
8.								
9.								
10.								
11.								
12.								
13.								
14.								
15.								
16.								
17.								
18.								
19.								
20.								
21.								
22.								
23.								
24.								
25.								

Заведующий отделением:

_____/_____/_____
Подпись И.О.Ф.