

Министерство промышленности и торговли Тверской области
ГБП ОУ «Торжокский государственный промышленно-гуманитарный
колледж»

ПОЛОЖЕНИЕ
о практической подготовке обучающихся

Утверждаю

Директор  И.О. Жданова

11.11.2023

с изменениями от 14.11.2024

Рассмотрено

на заседании научно-методического совета

Протокол № 3 от 17.11.2023

Председатель НМС  О.В. Гамелько

Торжок, 2023

Положение о практической подготовке обучающихся от 05.11.2020г. считать утратившим силу.

Новое Положение вводится в действие с 11.11.2023г., приказ № 110, от 11.11.2023г.

*В настоящее Положение внесены
изменения и дополнения от 14.11.2024*

1 Общие положения

1.1 Настоящее положение о практической подготовке обучающихся разработано в соответствии с:

- частью 8 статьи 13 ФЗ от 29.12.2012 г. №273 «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказом Министерства Просвещения РФ от 24 августа 2022 г. N 762 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 05.08.2020 г. №885/390 «О практической подготовке обучающихся» с изменениями,

- федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (далее ФГОС СПО), в части требований к результатам освоения образовательной программы среднего профессионального образования (далее ОП СПО);

- Уставом колледжа.

Положение устанавливает порядок организации и проведения практической подготовки студентов ГБП ОУ «Торжокский государственный промышленно-гуманитарный колледж».

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

1.3. Практическая подготовка может быть организована:

- непосредственно в организации, осуществляющей образовательную деятельность (далее – колледж);

- в организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей

образовательной программы (далее – профильная организация), на основании договора, заключаемого между колледжем и профильной организацией.

1.4 Образовательная деятельность в форме практической подготовки может быть организована при реализации учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных компонентов образовательных программ, предусмотренных учебным планом.

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

1.6 Практическая подготовка при реализации учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) организуется путем проведения практических занятий, практикумов, лабораторных работ и иных аналогичных видов учебной деятельности, предусматривающих участие обучающихся в выполнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

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

1.8 Виды практики и способы ее проведения определяются образовательной программой, разработанной в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, «Положением о практической подготовке обучающихся», с Уставом ГБПОУ «ТППГК».

1.9 Видами практики обучающихся, осваивающих ОП СПО, являются учебная и производственная практика (далее – практика).

1.10 Программы практики разрабатываются и утверждаются колледжем, реализующим ОП СПО самостоятельно, и являются составной частью ОП СПО, обеспечивающей реализацию ФГОС СПО.

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

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

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

1.13 При организации практической подготовки профильные организации создают условия для реализации компонентов образовательной программы, предоставляют оборудования и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнить определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся:

1.14 При организации практической подготовки обучающиеся и работники колледжа обязаны соблюдать правила внутреннего трудового распорядка профильной организации, требования охраны труда и техники безопасности.

1.15 При наличии в профильной организации вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям к практической подготовке, с обучающимися может быть заключен срочный трудовой договор о замещении такой должности.

1.16 При организации практической подготовки, включающей в себя работы, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные осмотры (обследования), обучающиеся проходят соответствующие медицинские осмотры (обследования) в соответствии с Приказом Министерства труда и Министерства здравоохранения РФ от 31.12.2020 года №988н/1420н «Об утверждении перечня вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные медицинские осмотры при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры», Приказом Министерства здравоохранения РФ от 28.01.2021 №29н «Об утверждении Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью четвертой статьи 213 Трудового кодекса

Российской Федерации, перечня медицинских противопоказаний к осуществлению работ с вредными и (или) опасными производственными факторами, а также работам, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры» (с изменениями и дополнениями).

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

2 Организация практик

2.1 Общие вопросы организации практики

Общий объем времени определяется ФГОС СПО, сроки проведения практики – учебным планом.

Рабочей программой практики определяются сроки, объекты практики и виды работ.

Рабочая программа учебной практики разрабатывается мастером производственного обучения (преподавателем) на основе примерной программы и требований ФГОС СПО к результатам обучения по профессиональным модулям, рассматривается предметно-цикловой комиссией и утверждается заместителем директора по УМР.

Рабочие программы практик по профилю специальности и преддипломной разрабатываются преподавателями профессиональных модулей, привлекаемыми в качестве руководителей для организации практик в профильных организациях, рассматривается предметно-цикловой комиссией, согласовывается с руководителем практической подготовки от профильной организации и утверждается заместителем директора по УМР.

Преддипломная практика проводится после освоения всех дисциплин и профессиональных модулей на последнем курсе обучения.

2.2 Особенности проведения учебной практики

Учебная практика проводится в учебных, учебно-производственных мастерских, лабораториях колледжа, либо в профильных организациях в специально оборудованных помещениях на основе договоров между профильной организацией, осуществляющей деятельность по образовательной программе соответствующего профиля (далее – профильная организация) и колледжем.

При проведении учебной практики для формирования у студентов практических профессиональных умений, приобретения первоначального практического опыта, освоения рабочей профессии группа делится на подгруппы численностью не менее 8 человек, а с учетом специфики профиля подготовки специалистов допускается деление и на малочисленные группы, но без увеличения фонда оплаты труда. Учебная практика проводится мастером производственного обучения.

В тех случаях, когда учебная практика является продолжением изучения дисциплин, она проводится преподавателями общепрофессиональных дисциплин или профессиональных модулей.

Содержание практик определяется рабочей программой данного вида практики по специальностям, профессиям. Рабочая программа и календарно-тематический план определяют требования к результатам освоения учебной практики, освоенные практические навыки и компетенции по профилю соответствующей образовательной программы.

Календарно-тематический план разрабатывается на основе рабочей программы практики и перечня видов работ. При составлении календарно-тематического плана мастер производит разбивку теоретических вопросов на отдельные темы, состоящие из нескольких занятий.

Перечень видов работ и упражнений является обязательным приложением к рабочей программе учебной практики и разрабатывается с учетом ее требований на учебный год по каждой специальности/профессии, а перед началом учебного года уточняется и корректируется.

Учебная практика проводится в форме практических занятий. Направление на учебную практику оформляется приказом директора колледжа.

2.3 Организация производственной практики (практики по профилю специальности, преддипломной)

В организации и проведении производственной практики участвуют колледж и профильные организации.

Колледж:

- планирует и утверждает в учебном плане и все виды и этапы практики в соответствии с ОП СПО с учетом договоров с профильными организациями;
- заключает договоры на организацию и проведение практики;
- разрабатывает и согласовывает с профильными организациями программу, содержание и планируемые результаты практики;
- осуществляет руководство практикой;
- контролирует реализацию программы и условия проведения практики профильными организациями, 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 профильными организациями процедуру оценки общих и профессиональных компетенций обучающегося, освоенных им в ходе прохождения практики;
- разрабатывает и согласовывает с профильными организациями формы отчетности и оценочный материал прохождения практики.

Профильные организации:

- заключают договоры на организацию и проведение практики;
- обеспечивают безопасные условия прохождения практики обучающимися, отвечающие санитарным правилам и техники безопасности;

- назначают ответственное лицо, которое обеспечивает организацию реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки со стороны профильной организации;

- проводят инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями по охране труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка;

- согласовывают программы практики, содержание и планируемые результаты практики, задание на практику;

- участвуют в определении процедуры оценки результатов освоения общих и профессиональных компетенций, полученных в период прохождения практики, а также оценке таких результатов;

- участвуют в формировании оценочного материала для оценки общих и профессиональных компетенций, освоенных обучающимися в период прохождения практики.

Допуск студентов к преддипломной практике осуществляет заведующий отделением, по представлению которого заведующий практиками оформляет проект приказа о направлении студентов на преддипломную практику.

Направление на практику оформляется приказом директора колледжа с указанием закрепления каждого обучающегося за профильной организацией, а также с указанием вида и сроков прохождения практики, руководителей практики.

Текущий контроль производственной практики по профилю специальности и преддипломной практики осуществляется руководителем практики при посещении предприятия, организации.

3 Должностные и функциональные обязанности лиц, осуществляющих руководство практикой

Общее руководство учебными и производственными практиками осуществляет заместитель директора по учебно-методической работе.

3.1. Должностные обязанности заведующего практикой

Должностными обязанностями заведующего практикой являются:

- разработка методического обеспечения практики;
- обеспечение четкого планирования и организации всех видов практики;
- распределение студентов по базам практики и оформление соответствующей документации (проект приказа, календарный план практики, договоры, ведомости учета и др.);
- руководство учебно-производственной деятельностью учебных мастерских и планирование этой работы;
- координация работы мастеров производственного обучения, руководителей практики от колледжа и руководителей практики от профильных организаций;
- осуществление материально-технического обеспечения различных видов практики;
- участие в проверке дневников и отчетов, подведении итогов практики и аттестации по итогам производственной практики.
- посещение профильных предприятий и организаций с целью определения выполнения договорных обязательств и контроля за работой практикантов;
- изучение и анализ отчетной документации обучающихся, руководителей практики;
- оценивание работы практикантов;
- оформление необходимой документации по окончании практики (отчет, ведомости учета результатов практики, документы на оплату и т.д.);
- составление годового отчета по всем видам практик.

3.2 Функциональные обязанности руководителя практики из числа преподавателей профессионального цикла колледжа

Руководители практики от колледжа:

- устанавливают связь с руководителями практики от профильной

организации и совместно с ними принимают участие в распределении студентов по рабочим местам или перемещении их по видам работ в соответствии с требованиями программы практики;

- разрабатывают тематику индивидуальных заданий;
- оказывают методическую помощь студентам при выполнении ими индивидуальных заданий и сборе материалов к дипломному проекту (работе);
- контролируют график выполнения студентами заданий практики и степень освоения общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта работы, профессиональных умений;
- составляют отчет по итогам практики;
- принимают участие в работе итогового собрания и оценивании деятельности практикантов.

3.3 Должностные обязанности мастера производственного обучения

При руководстве учебной практикой мастер производственного обучения:

- разрабатывает рабочие программы, календарно-тематические планы практик, графики перемещений практикантов по видам деятельности;
- проводит практические занятия по учебной практике;
- участвует в проведении работы по профессиональной ориентации;
- подготавливает оборудование и соответствующую оснастку к занятиям, совершенствует материальную базу;
- обеспечивает соблюдение безопасности труда; овладение студентами общими и профессиональными компетенциями, опытом практической работы, передовыми методами труда, современной техникой и технологией;
- готовит обучающихся к сдаче квалификационных и демонстрационных экзаменов;
- оценивает работу обучающихся по завершении практики.

3.4 Функциональные обязанности администрации профильных организаций по

производственной практике (практика по профилю специальности)

Администрация профильных организаций:

- предоставляет места практик в соответствии с программой практики;
- осуществляет подбор непосредственных руководителей практики из числа постоянно работающих квалифицированных специалистов;
- обеспечивает условия для выполнения заданий практики;
- знакомит практикантов с предприятием и направлением его деятельности, спецификой работы, структурой и особенностями управления производством, необходимой документацией, сотрудниками;
- инструктирует по охране труда и промышленной безопасности осуществляют проверку знаний требований охраны труда и пожарной безопасности;
- не допускает использования студентов на работах, не предусмотренных программой практики;
- оказывает помощь в подборе материала для курсовых и дипломных работ (проектов);
- помогает установить доброжелательные отношения с коллективом;
- участвует (по возможности) в итоговом совещании по подведению итогов практики;

3.5 Функциональные обязанности руководителя практики от профильных организаций

Руководитель практики от профильной организации:

- знакомит практикантов с техникой безопасности на рабочем месте;
- поддерживает связь с руководителем группы от колледжа, осуществляют единство требований к студентам;
- делится опытом работы;
- на определенных этапах практики передает часть своих обязанностей практиканту и следит за их выполнением;

- консультирует студентов по текущим вопросам, помогает предупредить ошибки;
- присутствует во время практической деятельности студентов, обсуждает результаты работы;
- составляет характеристику на практиканта, принимает участие в оценивании его деятельности на практике.

Функции участников практики конкретизируются в зависимости от ее вида.

4 Оценивание работы обучающихся на практике

Результаты практики определяются программами практики, разрабатываемыми колледжем совместно с профильными организациями.

4.1 По результатам практики руководителями практики от профильной организации и от колледжа формируется аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных и общих компетенций, а также характеристику на обучающегося по освоению профессиональных и общих компетенций в период прохождения практики.

В период прохождения практики обучающимся ведется дневник практики.

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

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

Практика является завершающим этапом освоения профессионального модуля по видам профессиональной деятельности.

Форма аттестации по практике устанавливается в соответствии с учебным планом и может завершаться дифференцированным зачетом (зачетом). Если учебным планом не предусмотрен дифференцированный зачет или зачет, итоговая оценка по практике может быть выставлена на основании текущих оценок и/или

характеристик с места практики. Студент получает положительную оценку при условии:

- положительного аттестационного листа по практике от руководителей практики от организации и от колледжа об уровне освоения профессиональных и общих компетенций, наличия положительной характеристики организации на обучающегося по освоению профессиональных и общих компетенций в период прохождения практики;

- полноты и своевременности представления дневника практики (отчета о практике) в соответствии с заданием на практику.

4.2 Если ФГОС СПО в рамках одного из видов профессиональной деятельности предусмотрено освоение рабочей профессии, то по результатам освоения модуля ОП СПО, который включает в себя учебную или производственную практику, студент получает документ (свидетельство) об уровне квалификации. Присвоение квалификации по рабочей профессии должно проводиться с участием работодателей и при необходимости представителей соответствующих органов государственного надзора и контроля.

4.3 Студенты, не выполнившие программу учебной и/или производственной практики, направляются на практику вторично, в свободное от учебы время.

4.4 Студенты, не выполнившие обязанности по добросовестному освоению образовательной программы СПО и выполнению учебного плана, к преддипломной практике не допускаются и отчисляются из колледжа

4.5 Студенты, не выполнившие без уважительной причины требований программы преддипломной практики, или получившие неудовлетворительную оценку, отчисляются из колледжа, как имеющие академическую задолженность.

5 Права и обязанности обучающихся

В период прохождения практической подготовки с момента издания приказа о направлении обучающихся в профильные организации, на них распространяются требования охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие в

Профильной организации, а также трудовое законодательство, в том числе в части государственного социального страхования.

5.1 Продолжительность рабочего дня обучающихся:

- при прохождении учебной практики – составляет 36 часов независимо от возраста студентов;
- при прохождении производственной практики (практики по профилю специальности и практики преддипломной) для обучающихся в возрасте от 16 до 18 лет не более 35 часов в неделю (ст. 92 ТК РФ); в возрасте от 18 лет и старше – не более 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ).

5.2 Студенты имеют право по всем вопросам, возникшим в процессе практики, обращаться к администрации, руководителям практики, мастерам производственного обучения, вносить предложения по совершенствованию учебно-воспитательного процесса, организации практики.

5.3 За студентами-стипендиатами, находящимися на практике, сохраняется право на получение стипендии.

5.4 Студенты обязаны:

- выполнять правила внутреннего распорядка и распоряжения администрации;
- строго соблюдать правила техники безопасности и охраны труда;
- выполнять все виды работ, предусмотренные программой практики;
- вести дневник практики и составлять отчет по практике.

6 Оплата за руководство практикой

6.1 Учебная практика

Учебная нагрузка мастеров производственного обучения, определяется исходя из количества учебных часов, предусмотренных учебным планом, и составляет не менее 720 часов в год на одного мастера.

Оплата труда мастера производственного обучения за проведение учебной практики производится исходя из ставки его должностного оклада.

В тех случаях, когда к проведению этого вида практики вместо мастеров производственного обучения привлекаются преподаватели общепрофессиональных дисциплин или профессиональных модулей оплата их труда производится за фактически отработанное количество часов по ставкам, исчисляемым из расчета должностного оклада мастера производственного обучения.

В случаях, когда в качестве руководителя практики привлекаются преподаватели, ведущие дисциплины общепрофессионального цикла или профессиональные модули, соответствующие содержанию практики, то оплата их труда производится за фактически отработанное количество часов по ставкам, исчисляемым из расчета должностного оклада преподавателя.

Проверка дневника студента оплачивается в размере 0,5 часа на каждого студента.

6.2 Практики по профилю специальности, преддипломная

Оплата труда преподавателя общепрофессиональных дисциплин или профессиональных модулей, привлекаемого в качестве руководителя практики осуществляется за фактическое количество выполненных учебных часов, но не свыше объема времени, предусмотренного на практику.

Сроки руководства практикой определяются колледжем и не должны превышать объемы времени, предусмотренные учебным планом на практику, независимо от того, проходят студенты практику на одном или нескольких объектах.

Продолжительность рабочего дня руководителя практики зависит от фактически затраченного времени, но не более 6 часов в день, не считая выходных и праздничных дней.

Оплата преподавателям суточных, за проезд к месту практики вне места нахождения колледжа и обратно, а также возмещение расходов по найму жилого помещения производится колледжем в соответствии с действующим законодательством РФ об оплате служебных командировок.

Оплата труда руководителей практики от профильных организаций производится из расчета 2 часа в день за группу студентов численностью не менее 8 человек.

Проверка дневников практики по профилю специальности оплачивается в размере 0,5 часа на каждого студента.

Проверка отчетов преддипломной производственной практики оплачивается в размере 1 часа на каждого студента.

7 Учетно-отчетная документация

7.1 Документация мастера производственного обучения:

- Положение о практической подготовке обучающихся;
- рабочая программа практики;
- тематические планы по учебной практике;
- методические разработки;
- журнал производственного обучения;
- журнал регистрации инструктажа по технике безопасности.

7.2 Документация руководителя практик от колледжа

В комплект документов руководителя практики от колледжа входят:

- Положение о практической подготовке обучающихся;
- договор с профильной организацией о проведении практической подготовки

(Приложение А);

- приказ о назначении руководителя практики от колледжа;
- приказ о допуске студентов к преддипломной практике;
- приказ о распределении студентов по местам практик;
- рабочая программа практики;
- график производственной практики;

- ведомость учета результатов практики (Приложение Б)

7.3 Документация студентов

Организационная:

- план-задание (график прохождения практики),
- направление (вызов) на практику (Приложение В).

Отчетная:

- дневник практики (Приложение Г),
- отчет по практике преддипломной (Приложение Д),
- аттестационный лист (Приложение Е)

Приложение А

Макет договора с профильной организацией о практической подготовке обучающихся

Договор №__

о практической подготовке обучающихся

г.Торжок

__ . __.202__ г.

Мы, нижеподписавшиеся, **ГБП ОУ «Торжокский государственный промышленно-гуманитарный колледж»** _____ (далее – колледж)
(наименование образовательной организации)

в лице _____
(ф.и.о. руководителя образовательной организации)

с одной стороны, и _____,
(наименование профильной организации)

в лице _____,
(ф.и.о. руководителя профильной организации)

действующего на основании _____ (далее – Профильная организация),

в соответствии с Положением о практической подготовке обучающихся, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования РФ и Министерством Просвещения от 5 августа 2020года № 885/390 заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.Профильная Организация _____ принимает на производственную практику студентов ГБП ОУ «ТГПГК» в количестве __ человек (_____) в период с __. __. 202__ г. по __. __.202__ г. по специальности (профессии) _____ и обязуется:

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПРОФИЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

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

2.2. Осуществить подбор непосредственных руководителей практики из числа работников Профильной организации, который обеспечивает организацию реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки со стороны Профильной организации.

2.3. Обеспечить безопасные условия реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки.

2.4. Ознакомить обучающихся с правилами внутреннего трудового распорядка Профильной организации. Провести инструктаж обучающихся по охране труда и технике безопасности и осуществлять надзор за соблюдением обучающимися правил техники безопасности.

2.5. Не допускать использования практикантов на работах, не связанных с будущей профессиональной деятельностью;

2.6. Оценивать качество работы практикантов, составлять производственные характеристики с

отражением в них выполнения программы практики и индивидуальных заданий;

2.7. Оказывать помощь в подборе материала для курсовых и дипломных проектов (работ).

2.8. Обо всех случаях нарушения обучающимися правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности сообщить руководителю по практической подготовке от колледжа.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ КОЛЛЕДЖА

3.1. Направлять студентов-практикантов на практику в сроки, определенные программой практики;

3.2. Обеспечить прибытие студентов в Профильную организацию;

3.3. Назначить руководителя по практической подготовке от колледжа;

3.4. Составить совместно с руководителем практики от организации рабочую программу проведения практики, график производственной практики, перечень индивидуальных технических заданий, перечень вопросов и заданий к дифференцированному зачету;

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

4.1. Все спорные вопросы по настоящему договору подлежат разрешению паритетной комиссией из числа представителей от Профильной организации и колледжа. При не достижении соглашения споры разрешаются в установленном законодательством порядке.

5. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

5.1. Договор ступает в силу с момента подписания обеими сторонами и действует до окончания практики.

5.2. Договор составляется в двух экземплярах, один из которых хранится в колледже, другой - в организации.

6. АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН:

Профильная организация:

ГБП ОУ «ТГПГК»

ОГРН _____

ОГРН

ИНН _____

ИНН

КПП _____

КПП

Контактный телефон _____

Контактный телефон

Подпись _____

Подпись _____

Приложение Б

Макет ведомости результатов практики

Министерство промышленности и торговли Тверской области
**ГБП ОУ «Торжокский государственный промышленно-гуманитарный
 колледж»**

ВЕДОМОСТЬ УЧЕТА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИКИ

Учебная практика

наименование профессионального модуля

_____ курса _____ группа

Специальность/профессия _____

Руководитель практики _____

№ п/п	Ф. И. О. студента	Оценка	Подпись руководителя практики
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			

Дата сдачи отчета « ___ » _____ 20__ г.

Подпись руководителя практики _____ И.О. Фамилия

Приложение В
Примерная форма вызова на практику

Директору ГБП ОУ «ТГПГК»

Ф.И.О

Наименование профильного предприятия (адрес, телефон)

имеет возможность принять на производственную практику студентов ГБП ОУ «ТГПГК»

по профессии/специальности _____

с «__» ____ по «__» _____ 20__ г.

Выполнение программы практики и охрану труда гарантируем

МП

Руководитель

И.О.Фамилия

(подпись)

Приложение Г
Макет дневника практики

Министерство промышленности и торговли Тверской области
**ГБП ОУ «Торжокский государственный промышленно-гуманитарный
колледж»**

Дневник
учебной практики

Ф.И.О. _____

Специальность: _____

Место прохождения практики: _____

Курс – _____

Группа – _____

ПМ.

(оценка)

(руководитель практики)

Приложение Д

Форма титульного листа отчета по практике

Министерство промышленности и торговли Тверской области
**ГБП ОУ «Торжокский государственный промышленно-гуманитарный
колледж»**
Специальность «Название специальности»

ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА

ОТЧЕТ

Место прохождения практики: _____

Студент(ка) 4 курса 14 группы _____ И.О. Фамилия

Руководитель практики _____ И.О. Фамилия

___ . ___ . 202___

Торжок, 202_

СОДЕРЖАНИЕ ОТЧЕТА

по производственной (преддипломной) практике для студентов по специальности

23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт двигателей систем и агрегатов

автомобилей

наименование специальности

1. Введение
2. Назначение предприятия, его структура
3. Функции и взаимосвязь основных отделов и служб
4. План авторемонтного предприятия
5. Организация хранения и технического обслуживания подвижного состава
6. Общая схема технологического процесса технического обслуживания и ремонта подвижного состава
7. Использование автотранспорта на предприятии
8. Учет и нормы расхода топлива и смазочных материалов на предприятии
9. Техническая документация (мастера производственного участка, механика, сменного механика)
10. Внутренний распорядок предприятия
11. Работа служб безопасности дорожного движения
12. Перспективы развития автотранспортного предприятия

Приложение Е

Форма аттестационного листа

Аттестационный лист обучающегося во время учебной / производственной практики

ФИО _____,

обучающийся(ая) по профессии / специальности СПО _____

код и наименование

успешно прошёл(ла) учебную/производственную практику по профессиональному модулю

наименование профессионального модуля

в объёме _____ час. с «__» _____ по «__» _____ г.

В профильной организации _____

наименование профильной организации, юридический адрес

Характеристика учебной и профессиональной деятельности обучающегося во время учебной / производственной практики

1 Виды и качество выполнения работ

Виды и объем работ, выполненные обучающимся во время практики	Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика

2 Осваиваемые профессиональные и общие компетенции

Профессиональные и общие компетенции (ПК и ОК)	Уровень усвоения		
	Низкий	Средний	Высокий
ПК 1.1			
ПК 1.2			

Руководитель практики _____

МП

Дата _____._____.20____ г.