

Ассоциация научно-технических организаций "Уральский профессиональный форум"
Автономная некоммерческая профессиональная образовательная организация "Современный цифровой колледж при Западно-Уральском институте экономики и права" (АНПОО "СЦК при ЗУИЭП")

«Утверждаю»

Директор АНПОО "СЦК при ЗУИЭП"



/И.И. Лобанова/

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ
ПО ОРГАНИЗАЦИИ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ
ОБУЧАЮЩИХСЯ В АНПОО «СЦК ПРИ ЗУИЭП»**

Пермь 2023

Рекомендовано к утверждению
на заседании Педагогического совета АН-
ПОО "СЦК при ЗУИЭП",

протокол № 9 от «07» апреля 2023 г.

СОДЕРЖАНИЕ

Название раздела	Стр.
I. Общие положения по организации практической подготовки по программам среднего профессионального образования	4
I. А. Организация практической подготовки	6
I. Б. Подведение итогов практической подготовки	9
I. В. Оформление результатов практической подготовки	11
Приложение 1 – Отчет практической подготовки	13
Приложение 2 – Дневник практической подготовки	14
Приложение 3 – Характеристика	15
Приложение 4 – Аттестационный лист	16
Приложение 5 - Памятка студентам при прохождении практической подготовки в профильных организациях	19

1. Общие положения по организации практической подготовки по программам среднего профессионального образования

Методические указания по организации практической подготовки обучающихся (далее - Методические указания) составлены в соответствии с Положением о практической подготовке обучающихся, утвержденных приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 5 августа 2020г. № 885/390 (в действующей редакции, далее – Положение о практической подготовке).

Методические указания содержат необходимые сведения по организации практической подготовки обучающихся Автономная некоммерческая профессиональная образовательная организация "Современный цифровой колледж при Западно-уральском институте экономики и права" (далее – АНПОО «СЦК при ЗУИЭП», Колледж) в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО), а также систематизированные нормы и правила по оформлению результатов практической подготовки.

Методические указания предназначены руководителям практической подготовки и обучающимся АНПОО «СЦК при ЗУИЭП».

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.

Образовательная деятельность в форме практической подготовки может быть организована при реализации учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных компонентов образовательных программ, предусмотренных учебным планом. Практическая подготовка может также включать в себя отдельные занятия лекционного типа, которые предусматривают передачу учебной информации обучающимся, необходимой для последующего выполнения работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

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

Видами практики обучающихся, осваивающих основную профессиональную образовательную программу среднего профессионального образования (далее - ОПОП СПО), являются: *учебная практика* и *производственная практика* (далее – практика). Производственная практика включает в себя следующие этапы: практика по профилю специальности и преддипломная практика.

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 и профессии.

Преддипломная практика является завершающим этапом практической подготовки и проводится после освоения обучающимися программы теоретического и практического обучения для углубленного овладения выпускником первоначального профессионального опыта, проверки профессиональной готовности будущего специалиста к самостоятельной трудовой деятельности. В ходе преддипломной практики обучающийся приобретает опыт самостоятельной работы по выбранной специальности, производит сбор и анализ материалов, необходимых для выполнения выпускной квалификационной работы (дипломного проекта).

Учебная и производственная практики могут осуществляться как непрерывным циклом (концентрированно), так и путем чередования с теоретическими занятиями по дням (неделям) при условии обеспечения связи между теоретическим обучением и содержанием практической подготовки (рассредоточено).

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

При реализации ОПОП СПО по профессии учебная и производственная практика проводятся при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей, предусмотренных ФГОС СПО.

Сроки проведения практической подготовки устанавливаются Колледжем с учетом теоретической подготовленности студентов в соответствии с учебным планом, календарным учебным графиком Колледжа.

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.

Закрепление организаций, осуществляющих деятельность по профилю соответствующей образовательной программы (далее - профильные организации), за обучающимися Колледжа оформляется приказом ректора АНПОО «СЦК при ЗУИЭП» с указанием вида практики, профессионального модуля и сроков прохождения практической подготовки.

Приказом директора Колледжа назначаются руководители по практической подготовке, которые осуществляют руководство практической подготовкой согласно функциональным обязанностям, указанным в приказе. Руководители по практической подготовке от Колледжа на основании профессиональных модулей разрабатывают программы практики по видам, профессиям и специальностям, содержание и планируемые результаты практики, которые рассматриваются и согласовываются на цикловых методических комиссиях, согласовываются с работодателями и утверждаются директором Колледжа.

2. Организация практической подготовки

Производственная практика обучающихся Колледжа проводится, как правило, в профильных организациях на основании договора, заключаемого между АНПОО «СЦК при ЗУИЭП» и профильной организацией.

Учебная практика проводится в АНПОО «СЦК при ЗУИЭП», а также может проводиться в профильных организациях, на основании договора, заключаемого между АНПОО «СЦК при ЗУИЭП» и профильной организацией.

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.

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

Профильная организация обеспечивает безопасные условия реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, выполнение правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов.

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

При организации практической подготовки, включающей в себя работы, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), обучающиеся проходят соответствующие медицинские осмотры (обследования) в соответствии с Порядком проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, утвержденным Приказом Минздрава России от 28.01.2021 N 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» (в действующей редакции).

Профильной организацией студенту выдается направление на прохождение медицинского осмотра (обследования).

При организации практической подготовки обучающиеся и работники Колледжа обязаны соблюдать правила внутреннего трудового распорядка профильной организации, в структурном подразделении которой организуется практическая подготовка, требования охраны труда и техники безопасности.

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

Перед началом производственной практики со студентами проводится организационное собрание с участием тьютора и руководителей по практической подготовке от Колледжа.

На организационном собрании студентам АНПОО «СЦК при ЗУИЭП» выдаются:

1. Задание на практику.
2. Формы отчетных документов о практике.
3. Договор для заключения с профильной организацией.

Методическое руководство по практической подготовке от АНПОО «СЦК при ЗУИЭП»:

1) руководитель по практической подготовке:

- устанавливает связь с представителями профильных организаций по устройству студентов для прохождения производственной практики;
- оформляет и направляет в адрес профильных организаций официальные письма АНПОО «СЦК при ЗУИЭП» об организации и прохождении студентами производственной практики, участвует в заключении договоров с профильными организациями;
- выдает студентам форму договора о практической подготовке (в 2-х экземплярах на одного студента) для дальнейшего заключения с профильными организациями;
- распределяет студентов по местам практики, представляет руководителю по практической подготовке пофамильный список студентов с указанием места прохождения практики в электронном виде;
- один экземпляр подписанного договора подшивает в папку «Договоры по практической подготовке» в соответствии с номенклатурой дел АНПОО «СЦК при ЗУИЭП»;
- организует и проводит в назначенный день для студентов организационное собрание по практике с участием руководителя по практической подготовке от Колледжа:
- осуществляет выборочный контроль за организацией и прохождением производственной практики студентов в профильных организациях, в том числе путем посещения рабочих мест практики студентов в соответствии с графиком посещений, а также путем применения электронной почты, телефонных переговоров, видео-переговоров, иными доступными видами связи.

2) руководитель по практической подготовке от Колледжа, назначаемый приказом директора Колледжа:

- разрабатывает для студентов задания на производственную практику в соответствии с программой производственной практики, учебным планом, ФГОС СПО;
- оформляет и комплектует для студентов пакет отчетных документов (форму аттестационного листа, форму характеристики, форму отчета о практике, форму дневника по практике);
- перед началом практики на организационном собрании выдает студентам полный пакет документов о практике, дает разъяснения по заполнению отчетной документации;

- осуществляет совместно с тьютором учебной группы контроль за организацией и прохождением производственной практики студентов в профильных организациях, в том числе путем посещения рабочих мест практики студентов в соответствии с графиком посещений, представленных руководителю структурного подразделения по практике, а также путем применения электронной почты, телефонных переговоров, видео-переговоров, иными доступными видами связи;

- назначает день проведения дифференцированного зачета совместно с диспетчером по расписанию;

- проводит консультации со студентами по оказанию методической помощи по подготовке отчетных документов о практике, сборе материалов к выпускной квалификационной работе;

- осуществляет проверку отчетных документов о практике;

- проводит в назначенный день дифференцированный зачет;

- заполняет ведомость по выдаче отчетных документов с подписями студентов о получении форм отчетных документов,

- сдает ведомость промежуточной аттестации руководителю структурного подразделения по практике.

- сдает пакет проверенных отчетных документов о практике, ведомость результатов дифференцированного зачета руководителю структурного подразделения по практике, не позднее 10 рабочих дней после завершения практики.

Руководитель по практической подготовке от профильной организации (далее по тексту - наставник) – сотрудник из числа работников профильной организации, который обеспечивает организацию реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки со стороны профильной организации:

- знакомит студентов с организацией работ на конкретном рабочем месте, с оборудованием, техническими средствами, контрольно-измерительными приборами, правилами охраны труда и т.д.;

- проводит обязательные инструктажи по охране труда и технике безопасности, пожарной безопасности, правил внутреннего трудового распорядка с оформлением установленной документации, в необходимых случаях проводят обучение практикантов безопасным методам работы;

- предоставляет практикантам возможность пользоваться имеющимся оборудованием, литературой, техническими средствами обучения;

- осуществляет постоянный контроль за работой практикантов, осуществляют надзор за соблюдением обучающимися правил техники безопасности, консультируют по производственным вопросам, осуществляют учет их работы;

- оказывает помощь в подборе материалов для выпускной квалификационной работы;

- контролирует ведение практикантами дневников о практике, составление ими отчетов о прохождении практики, формируют аттестационные листы об уровне освоения студентами профессиональных компетенций, составляют на них характеристики по освоению элементов общих компетенций в период прохождения практики.

Студент при прохождении практики обязан:

- выполнять задания, предусмотренные программой практики;
- соблюдать и выполнять действующие в профильной организации правила внутреннего трудового распорядка;
- строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности;
- нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты наравне со штатными работниками;
- вести дневник практики, в котором в соответствии с заданием практики необходимо фиксировать рабочие задания и основные результаты выполнения этапов работы (в качестве приложения к дневнику могут оформить графические, фото-материалы, чертежи, графики, заполненные формы (бланки) документов, наглядные образцы изделий и др., подтверждающие полученный практический опыт);
- принимать участие в групповых или индивидуальных консультациях с руководителем по практической подготовке от Колледжа и предъявлять ему для проверки результаты выполнения заданий;
- при возникновении каких-либо вопросов для качественного прохождения практики своевременно сообщить об этом руководителю практической подготовки от профильной организации;
- представить руководителю по практической подготовке от Колледжа дневник практики, письменный отчет по результатам практики; аттестационный лист об уровне освоения им профессиональных компетенций, характеристику по освоению общих компетенций;
- в назначенный день сдать дифференцированный зачет по практике при условии положительного аттестационного листа об уровне освоения профессиональных компетенций, характеристики по освоению элементов общих компетенций, полноты и своевременности представления дневника практики и отчета по результатам практики.

3. Подведение итогов практики

По окончании учебной и производственной практик обучающийся составляет письменный отчет по результатам практики и сдает руководителю по практической подготовке от Колледжа. Отчет по практике должен содержать сведения о выполненных студентом работ.

К отчету могут прилагаться графики, таблицы, схемы, заполненные формы (бланки) документов.

Защита отчетов по практике (дифференцированный зачет) проводится в Колледже руководителем по практической подготовке от Колледжа, в проведении промежуточной аттестации по практикам также могут участвовать тьюторы, руководитель структурного подразделения Колледжа по практике, а также другие заинтересованные лица из числа представителей Колледжа, работодателей и наставников (по согласованию).

защиты отчета по практике студент получает оценку по практике.

Студент на дифференцированный зачет представляет:

- письменный отчет по практике (приложение 1);
- дневник производственной практики (приложение 2);
- характеристика по освоению элементов общих компетенций (приложение 3);

–аттестационный лист об уровне освоения профессиональных компетенций (приложение 4);

–необходимые графические или другие иллюстрационные материалы и иные материалы, предусмотренные программой практики.

Оцениваются дополнительные документы о прохождении практики: рекомендательные письма, отзывы о достижениях студента, грамоты, сертификаты и пр.

Студенты, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие неудовлетворительную оценку, не допускаются к прохождению государственной итоговой аттестации.

Критерии оценивания результатов прохождения практики

Дифференцированный зачет по практике предполагает оценивание отчетной документации по практике, представляющей собой шкалу оценивания документов по практике (Таблица 1) о её прохождении, в том числе оцениваются дополнительные документы: рекомендательные письма, отзывы о достижениях студента, грамоты, сертификаты и пр.

Все дополнительные документы должны быть заверены организацией (предприятием) и датироваться.

Таблица 1 - Шкала оценивания документов по практике

Документы по практике	Оценка практика 1	Оценка практика 2	Оценка практика 3	Оценка (гр.2+гр.3+гр.4 + ...гр. n/кол-во практик
1	2	3	4	5
Аттестационный лист				
Характеристика				
Отчет по практике				
Дневник по практике				
ИТОГО				Оценка/4

Таблица 2 -Шкала оценивания задаваемых вопросов по практике

Вопросы	Оценка	Оценка	Оценка
Место и сроки прохождения практики *	+	+	+
Знает результаты практики*	+	+	+
Отвечает на вопросы по содержанию и характеру выполненных работ		+	+
Предоставлен весь пакет документов *	+	+	+
Владеет профессиональной терминологией, не делает ошибок			+
	«3»	«4»	«5»

* - обязательные для зачета,

по предоставлению дополнительного пакета документов могут быть начислены дополнительные баллы (от 0,5 балла за каждый представленный документ)

Таблица 3 – Шкала оценивания для дифференцированного зачета

Итоговая оценка Таблицы 1	Оценка Таблицы 2	Оценка дифференцированного зачета (гр.1+гр.2/2)
1	2	3

Усредненная отметка округляется по правилам математического округления. При возникновении спорной ситуации с оценкой практики отметка выставляется в пользу обучающегося.

4.Оформление результатов практики

В ходе практической подготовки студенты ведут *дневник по практике*.

Требования к ведению дневника по практике:

- дневник является документом, по которому студент подтверждает выполнение программы практики;
- записи в дневнике должны вестись ежедневно и содержать перечень выполненных работ за день;
- дневник прилагается к отчету по практике и сдается для проверки руководителю по практической подготовке от Колледжа.
- Отчет о практике составляется индивидуально каждым студентом.

Оформление отчёта по производственной практике.

- Объем отчета должен составлять от 3-х и более страниц. Формат А4 (210x297 мм). Шрифт – Times New Roman. Размер шрифта: 14пт.
- *Порядок размещения материала в Отчете о практике:*
 - Титульный лист;
 - Содержание;
 - Введение;
 - Основная часть;
 - Выводы;
 - Приложения.

ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ – это первая (заглавная) страница работы, на нем необходимо указать фамилию, имя, отчество студента, группу; наименование вида практики, специальности (профессии), сроков и места прохождения практики.

СОДЕРЖАНИЕ. Перечисление информационных блоков отчёта.

ВВЕДЕНИЕ. Перед началом практики руководитель по практической подготовке от Колледжа выдаёт студенту задание на практику, содержащее цели и задачи её прохождения. Именно они включаются в раздел «Введение» отчёта. А также дать краткую характеристику профильной организации: сфера деятельности профильной организации, цели и задачи профильной организации, организационная структура организации, особенности организации оперативных процессов, техническая оснащенность и пр.

ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ. Оформляется согласно темам, предложенным в программе практики.

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

ВЫВОДЫ практиканта о проделанной работе; о том, в какой мере практика способствовала закреплению и углублению теоретических знаний, приобретению практических навыков; как были решены поставленные задачи и достигнуты цели практики; выводы по результатам выполнения, разработок; рекомендации по оптимизации рабочего процесса в организации и пр.

ПРИЛОЖЕНИЯ – заключительный раздел Отчёта, содержащий образцы и копии документов, рисунки, таблицы, фотографии и т.д.

Ассоциация научно-технических организаций "Уральский профессиональный форум"
 Автономная некоммерческая профессиональная образовательная организация
 "Современный цифровой колледж при Западно-уральском институте
 экономики и права"

О Т Ч Е Т

по практике _____
 (наименование вида практики)

Профессиональный модуль – ПМ. _____
 (код и наименование профессионального модуля – ПМ)

Специальность/профессия _____
 наименование специальности/профессии

Место прохождения практики: _____
 (наименование организации/предприятия)

Студента(тки) _____
 (фамилия, имя, отчество)

Группы _____

Руководитель практики от профильной организации

 (фамилия, имя, отчество, должность)

Сроки прохождения практики: с « ____ » _____ 20__ г.
 по « ____ » _____ 20__ г.

Рекомендуемая оценка работодателя _____
 (отлично, хорошо, удовлетворительно)

Руководитель практиче-
 ской подготовки
 от профильной организа-
 ции

_____ *подпись*

_____ *И.О.Фамилия*

М.П.

Пермь 20__

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

Ассоциация научно-технических организаций "Уральский профессиональный форум"
 Автономная некоммерческая профессиональная образовательная организация
 "Современный цифровой колледж при Западно-уральском институте
 экономики и права"

ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

ФИО студента(ки) _____ группа _____

Специальность /профессия _____

Наименование профессионального модуля - ПМ _____

Название практики _____

Место проведения практики _____

Сроки проведения практики _____

Записи о работах, выполненных в период прохождения практики

Дата	Краткое содержание выполненных работ	Подпись наставника

Руководитель практической
 подготовки от профильной
 организации

М.П.

подпись

И.О.Фамилия

Руководитель практической
 подготовки от АНПОО «СЦК
 при ЗУИЭП»

М.П.

подпись

И.О.Фамилия

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

Ассоциация научно-технических организаций "Уральский профессиональный форум"
 Автономная некоммерческая профессиональная образовательная организация
 "Современный цифровой колледж при Западно-уральском институте
 экономики и права"

ХАРАКТЕРИСТИКА

ФИО студента(ки) _____ группа _____

Специальность /профессия _____

Наименование профессионального модуля - ПМ _____

Название практики _____

Место проведения практики _____

Сроки проведения практики _____

Результаты освоения элементов общих и профессиональных компетенций:

- 1 балл – допустимый уровень овладения компетенцией,
- 2 балла – средний уровень овладения компетенцией,
- 3 балла – оптимальный уровень овладения компетенцией.

Компетенции	Сформированные элементы компетенций	оценка		
		1	2	3
ОК1.				
ОК 2.				
ОК 3.				
ОК....				

Результаты освоения профессиональных компетенций	Уровень освоения		
	1	2	3
ПК..			
ПК..			
ПК..			

Трудовая дисциплина

Возложенные задания на время прохождения практики были выполнены в полном (неполном) объёме (подчеркнуть), работа студента (ки) _____ заслуживает оценки

«_____».

(неудовлетворительно/удовлетворительно/хорошо/отлично – прописью)

Руководитель практической подготовки от профильной организации

_____ дата
 М.П.

_____ подпись

_____ И.О.Фамилия

ПРИЛОЖЕНИЕ 4-1
 Ассоциация научно-технических организаций "Уральский профессиональный форум"
 Автономная некоммерческая профессиональная образовательная организация
 "Современный цифровой колледж при Западно-уральском институте
 экономики и права"

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

ФИО студента(ки) _____ группа _____

Специальность /профессия _____

Наименование профессионального модуля - ПМ _____

Название практики _____

Место проведения практики _____

Сроки проведения практики _____

Результаты учебной практики:

1 балл – допустимый уровень освоения,

2 балла – средний уровень освоения,

3 балла – оптимальный уровень освоения.

Формируемые умения:	Уровни освоения		
	1	2	3
полученный первоначальный практический опыт:	Уровни освоения		
	1	2	3

Код	Освоенные компетенции
ПК _____	
ПК _____	
ПК _____	

Руководитель практической
 подготовки от АНПОО «СЦК
 при ЗУИЭП»

 Дата
 М.П.

 подпись

 И.О.Фамилия

Ассоциация научно-технических организаций "Уральский профессиональный форум"
 Автономная некоммерческая профессиональная образовательная организация
 "Современный цифровой колледж при Западно-уральском институте
 экономики и права"

**АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ
 (ПО ПРОФЕССИИ, ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)**

ФИО студента(ки) _____ группа _____

Специальность /профессия _____

Наименование профессионального модуля - ПМ _____

Название практики _____

Место проведения практики _____

Сроки проведения практики _____

Результаты приобретения практического опыта:

- 1 балл – допустимый уровень
- 2 балла – средний уровень
- 3 балла – оптимальный уровень

Практический опыт	Оценка		
	1	2	3

Результаты освоения профессиональных компетенций:

- 1 балл – допустимый уровень овладения компетенцией (при выполнении профессиональных работ обучающийся нуждается во внешнем сопровождении и контроле),
- 2 балла – средний уровень овладения компетенцией (обучающийся выполняет все виды работ недостаточно уверенно, добросовестно, с незначительными ошибками),
- 3 балла – оптимальный уровень овладения компетенцией (обучающийся выполняет все виды работ уверенно, добросовестно, практически без ошибок, в полном объеме).

Результаты освоения профессиональных компетенций	Уровень освоения		
	1	2	3
ПК..			
ПК..			
ПК..			

Руководитель практической подготовки от профильной организации

_____ дата

_____ подпись

_____ И.О. Фамилия

М.П.

Руководитель практической подготовки от АНПОО «СЦК при ЗУИЭП»

_____ дата

_____ подпись

_____ И.О. Фамилия

М.П.

**АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ
 (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)**

ФИО студента(ки) _____ группа _____

Специальность /профессия _____

Место проведения практики _____

Сроки проведения практики _____

Результаты практического опыта (углубление первоначального практического опыта):

Наименование	1 – показал оптимальный и достаточный уровень владения компетенций, 2- улучшил уровень владения компетенций до высокого

Развитие профессиональных компетенций

Код	Наименование	1 – показал оптимальный и достаточный уровень владения компетенций, 2- улучшил уровень владения компетенций до высокого
ПК _____		
ПК _____		
ПК _____		

Проверка готовности практиканта к самостоятельной трудовой деятельности по следующим видам деятельности:

Виды профессиональной деятельности (наименование)	Готов/не готов к самостоятельной деятельности

Подготовка к выполнению выпускной квалификационной работы по теме:

(наименование темы ВКР)

Руководитель практической подготовки от профильной организации

_____ дата

_____ подпись

_____ И.О.Фамилия

М.П.

ПАМЯТКА СТУДЕНТАМ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

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

При выходе на производственную практику студент получает **документы** у руководителя практической подготовки от Колледжа:

- задание на практику;
- комплект отчетных материалов по практике в электронном виде (форма дневника, отчета по практике, форма характеристики, аттестационного листа);

В период прохождения практики студент:

- соблюдает **правила охраны труда и правила внутреннего распорядка**, действующие в профильной организации;
- ежедневно ведет **дневник производственной практики**;
- выполняет **работы**, предусмотренные заданием практики;
- один раз в неделю отдает руководителю практической подготовки от профильной организации **на проверку дневник** по практике;
- посещает **консультации** у руководителя практической подготовки от Колледжа по графику.

По окончании практики руководитель практической подготовки от профильной организации:

- составляет **характеристику** на студента и оценивает прохождение им практики,
- заполняет **аттестационный лист** об освоении студентом профессиональных компетенций.

По результатам практики студентом оформляется **отчет о практике**.

Отчет должен содержать сведения о конкретно выполненной работе в период практики и весь материал, отражающий содержание разделов программы практики и индивидуального задания.

По окончании практики студент должен сдать в установленные сроки руководителю практической подготовки от Колледжа следующие **документы**:

- **заполненный дневник производственной практики**;
- **отчет по практике, подписанный руководителем практической подготовки от профильной организации (с печатью)**;
- **характеристику, подписанную руководителем практической подготовки от профильной организации (с печатью)**;
- **аттестационный лист, подписанный руководителем практической подготовки от профильной организации (с печатью)**;

В рамках дифференцированного зачета учитываются дополнительные документы о прохождении практики: рекомендательные письма, отзывы о достижениях студента, грамоты, сертификаты и пр.

Примечание:

Студент, не прошедший практику без уважительной причине или получивший неудовлетворительную оценку при сдаче отчета по производственной практике, не допускается к государственной итоговой аттестации и, в случае неликвидации задолженности в установленный срок, отчисляется из Колледжа.

Алгоритм прохождения производственной практики студентами АНПОО «СЦК ПРИ ЗУИЭП»

1. Перед выходом на практику

- 1) Посетить **организационное собрание** по практике.
- 2) Получить **пакет документов на практику**:
 - **методические указания** по прохождению практики;
 - отчетные формы (**дневник, отчет по практике, характеристика, аттестационный лист**);
 - **график** проведения консультаций

2. В период прохождения практики

- 1) Выполнять **работы**, предусмотренные заданием на практику
- 2) Ежедневно вести **Дневник прохождения практики**
- 3) Соблюдать **правила охраны труда и правила внутреннего распорядка**, действующие в профильной организации
- 4) Посещать **консультации** у руководителя практической подготовки от Университета по графику

3. По окончании практики

Представить руководителю практической подготовки от Техникума следующие документы:

- **характеристика**
- **отчет о практике**
- **дневник о прохождении практики**
- **аттестационный лист**
- **дополнительные документы (при наличии)**

4. Сдать зачет и получить оценку по практике!