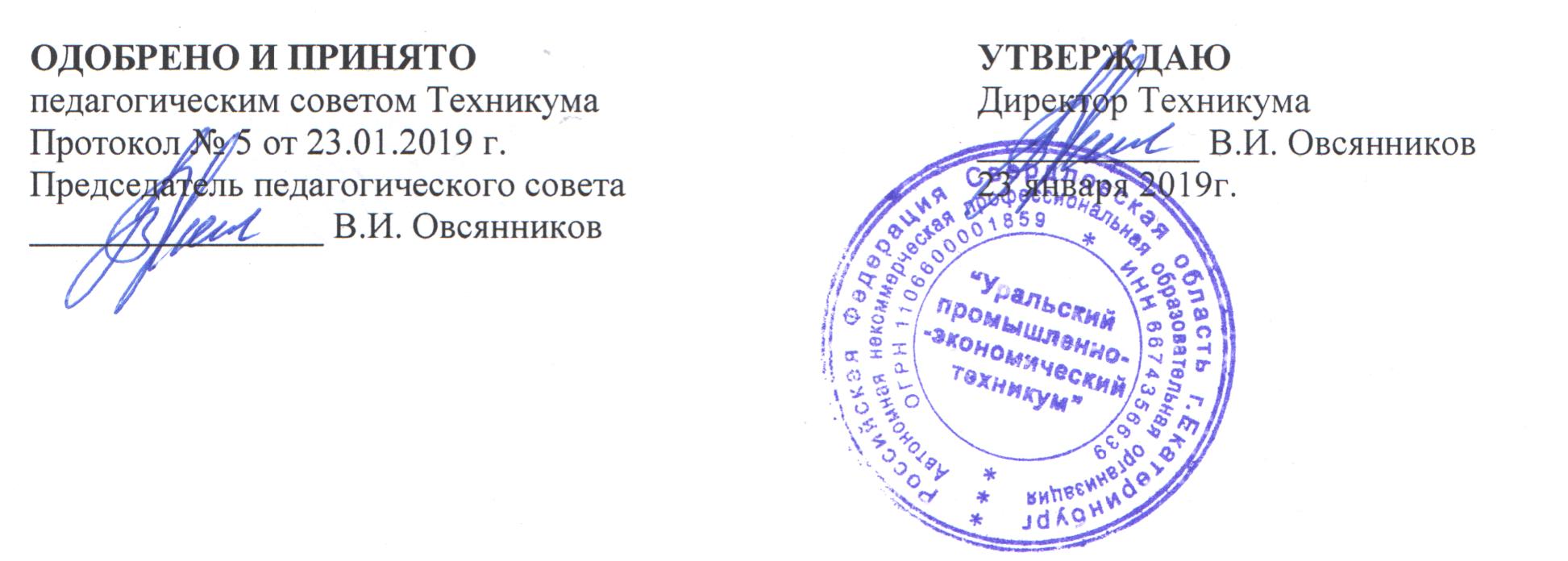
Автономная некоммерческая профессиональная образовательная организация **«УРАЛЬСКИЙ ПРОМЫШЛЕННО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»**

****

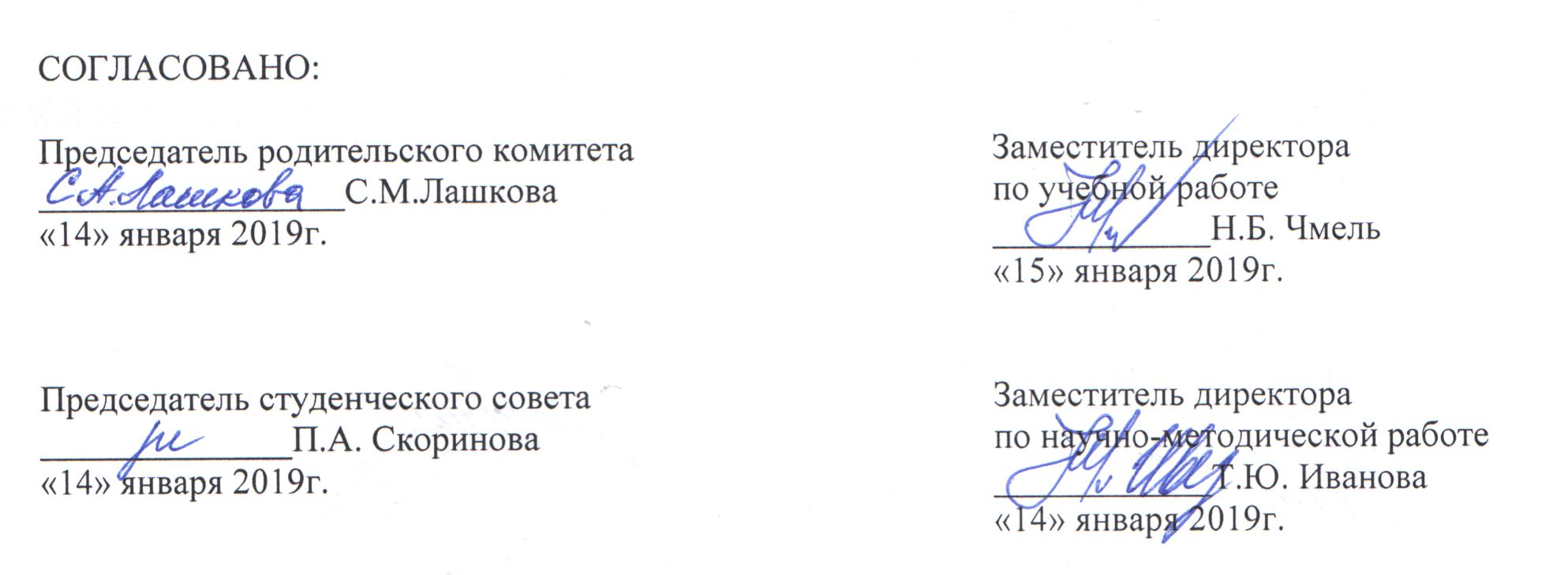
**ПОЛОЖЕНИЕ**

о практике обучающихся, осваивающих

программы подготовки специалистов среднего звена

**в АН ПОО «Уральский промышленно-экономический техникум»**

2019



|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

1. **Общие положения**

1.1. Настоящее Положение подготовлено в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 апреля 2013г. № 291 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», Устава Автономной некоммерческой профессиональной образовательной организации «Уральский промышленно-экономический техникум», программ подготовки специалистов среднего звена (далее - ППССЗ) среднего профессионального образования и, в их рамках, федеральных государственных образовательных стандартов СПО.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок организации и проведения практики обучающихся (далее студентов), осваивающих программы подготовки специалистов среднего звена среднего профессионального образования (далее ППССЗ СПО) в Автономной некоммерческой профессиональной образовательной организации «Уральский промышленно-экономический техникум» (далее – Техникум).

1.3. Практика студентов является составной частью ППССЗ СПО, обеспечивающей реализацию федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО).

1.4. Практика имеет целью комплексное освоение студентами всех видов профессиональной деятельности, формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы по специальности.

1. **Виды практики**

Видами практики студентов, осваивающих ППССЗ СПО, являются: учебная практика и производственная практика. Производственная практика включает в себя следующие этапы: практика по профилю специальности и преддипломная практика.

* 1. **Учебная практика**

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

2.1.2. Учебная практика может быть направлена на освоение рабочей профессии, если это является одним из видов профессиональной деятельности в соответствии с ФГОС СПО по специальности. В этом случае студент получает свидетельство о профессии рабочего, должности служащего.

2.1.3. Учебная практика проводится как непрерывно, так и путем чередования с теоретическими занятиями по дням (неделям) при условии обеспечения связи между теоретическим обучением и содержанием практики.

2.1.4. Учебная практика проводится, как правило, в учебных, учебно-производственных мастерских, лабораториях, учебных хозяйствах, учебных полигонах, учебных базах практики и иных структурных подразделениях Техникума. Учебная практика может также проводиться в организациях в специально оборудованных помещениях на основе договоров между организацией и Техникумом.

2.1.5. Учебная практика проводится преподавателями дисциплин профессионального цикла.

* 1. **Практика по профилю специальности**

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

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

2.2.3. Практика по профилю специальности проводится в организациях на основе договоров, заключаемых между Техникумом и организациями.

2.2.4. Продолжительность рабочего дня обучающихся, не достигших 18 лет при прохождении производственной практики составляет 36 часов в неделю, для студентов старше 18 лет – не более 40 часов.

2.2.5. Организацию и руководство практикой по профилю осуществляют руководители практики от Техникума и от организации.

2.2.6. Обучающиеся заочной формы обучения самостоятельно обеспечивают себя местом для прохождения всех этапов практики. Техникум может оказывать содействие обучающимся в подборе мест практики. Учебная и производственная практика реализуется в объеме, предусмотренном для очной формы обучения. Практика реализуются студентом самостоятельно с представлением и последующей защитой отчета в форме собеседования.

* 1. **Преддипломная практика**

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

2.3.2. Преддипломная практика является обязательной для всех студентов, независимо от формы обучения, проводится после окончания теоретического обучения и освоения всех видов профессиональной деятельности в соответствии с ФГОС СПО по специальности и предшествует выполнению дипломного проекта и государственной итоговой аттестации. Преддипломная практика реализуется студентом по направлению техникума в объеме 4 недели, в соответствии с ППССЗ СПО по специальности

2.3.3. Преддипломная практика проводится в организациях на основе договоров, заключаемых между Техникумом и организациями.

2.3.4. Организацию и руководство преддипломной практикой осуществляют руководители практики от Техникума и от организации.

2.3.5. На преддипломную практику направляется студенты, в полном объеме выполнившие учебный план.

1. **Организация практики**

3.1. Планирование и организация практики на всех ее этапах обеспечивает:

- последовательное расширение круга формируемых у студентов умений, навыков, практического опыта и их усложнение по мере перехода от одного этапа практики к другому;

- целостность подготовки специалистов к выполнению основных профессиональных функций;

- связь практики с теоретическим обучением.

3.2. Содержание практики определяется требованиями к умениям и практическому опыту по каждому из профессиональных модулей ППССЗ СПО в соответствии с ФГОС СПО, программами практик, разрабатываемыми и утверждаемыми Техникумом самостоятельно. Содержание всех этапов практики должно обеспечивать обоснованную последовательность формирования у студентов системы умений, целостной профессиональной деятельности и практического опыта в соответствии с требованиями ФГОС СПО.

3.3. Сроки проведения практики устанавливаются Техникумом в соответствии с учебными планами и календарными учебными графиками.

3.4. Техникум:

- планирует и утверждает в учебном плане все виды и этапы практики в соответствии с ППССЗ СПО с учетом договоров с организациями;

- заключает договоры на организацию и проведение практики (Приложение 1);

- разрабатывает программы практики, содержание и планируемые результаты практики (Приложение 2);

- согласовывает с организациями программы практики, содержание и планируемые результаты практики (Приложение 7);

- выдает программу практики студентам на организационном собрании не позднее, чем за 1 неделю до начала практики;

- осуществляет руководство практикой;

- контролирует реализацию программы практики и условия проведения 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;

- определяют совместно с организациями процедуру оценки общих и профессиональных компетенций студента, освоенных им в ходе прохождения практики;

- разрабатывает и согласовывает с организациями формы отчетности и оценочный материал прохождения практики.

3.5. Организации:

- заключают договоры на организацию и проведение практики;

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

- предоставляют рабочие места студентам, назначают руководителей практики от организации, определяют наставников;

- 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 студентами в период прохождения практики;

- при наличии вакантных должностей могут заключать со студентами срочные трудовые договоры;

- обеспечивают безопасные условия прохождения практики студентами, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;

- проводят инструктаж студентов по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка в организации.

3.6. Для руководства практикой от образовательной организации приказом руководителя образовательной организации назначается руководитель практики.

3.7. Руководитель практики от образовательной организации:

- отвечает за организацию практики студентов;

- устанавливает связь с руководителями практики от организации и совместно с ними составляют рабочий график (план) проведения практики;

- разрабатывает при необходимости тематику индивидуальных заданий;

- принимает участие в распределении студентов по рабочим местам или перемещения их по видам работ;

- несет ответственность за обеспечение своевременного первичного инструктажа по технике безопасности и проведения инструктажа на рабочем месте;

- осуществляет контроль соблюдения сроков практики и ее содержания;

- оказывает методическую помощь студентам при выполнении ими индивидуальных заданий;

- оценивает результаты выполнения студентами программы практики;

3.8. Направление на практику оформляется приказом руководителя образовательной организации или иного уполномоченного им лица с указанием закрепления каждого студента за организацией, а также с указанием вида и сроков прохождения практики.

3.9. Каждому студенту вместе с программой практики выдается направление на практику (Приложение 3).

1. **Результаты практики**

4.1. Результаты практики определяются программами практики, разрабатываемыми Техникумом (Приложение 2).

4.2. По результатам практики руководителями практики от Техникума и от организации формируется аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения студентом профессиональных компетенций и характеристику на обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики. (Приложение 4)

4.3. В период прохождения практики студентом ведется дневник практики (Приложение 5). По результатам практики студентом составляется отчет, который утверждается организацией (Приложение 6). В качестве приложения к отчету по практике студент оформляет графические, аудио-, фото-, видео-, материалы, наглядные образцы изделий, подтверждающие практический опыт, полученный на практике.

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

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

4.6. Практика завершается зачетом при условии:

- положительного аттестационного листа по практике руководителей практики от организации и образовательной организации об уровне освоения профессиональных компетенций с положительной характеристикой на обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения практики;

- полноты и своевременности представления дневника практики и отчета о практике в соответствии с программой практики.

4.7. Студенты, не выполнившие программы практики по уважительной причине, направляются на практику вторично в свободное от учебы время или проходят практику в индивидуальном порядке.

4.8. Если ФГОС СПО в рамках одного из видов профессиональной деятельности предусмотрено освоение основной программы профессионального обучения по профессии рабочего, то по результатам освоения профессионального модуля образовательной программы среднего профессионального образования, который включает в себя проведение практики, обучающийся получает свидетельство о профессии рабочего, должности служащего. Присвоение квалификации по профессии рабочего проводится с участием работодателей.

4.9. Результаты прохождения практики представляются студентом в Техникум и учитываются при прохождении государственной итоговой аттестации. Студенты, не прошедшие практику или получившие отрицательную оценку, не допускаются к прохождению государственной итоговой аттестации.

1. **Права и обязанности студентов в период прохождения практики**

5.1. Студенты, осваивающие ППССЗ СПО, в период прохождения практики обязаны:

- выполнять задания, предусмотренные программами практики;

- соблюдать действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка;

- соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности;

- своевременно готовить и сдавать отчетные документы по практике.

5.2. В период прохождения производственной практики студенты могут зачисляться на вакантные должности, если работа соответствует требованиям программы производственной практики, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

5.3. Студенты, совмещающие обучение с трудовой деятельностью (заочная форма обучения), вправе проходить учебную и производственную практику в организациях по месту работы, если осуществляемая ими профессиональная деятельность соответствует целям практики.

1. **Контрольные мероприятия**

6.1. Рабочие программы практик рассматриваются на заседаниях цикловых комиссий и утверждаются директором техникума.

6.2. Заместителем директора по учебной работе формируются приказы и графики практик не позднее, чем за месяц до её организации.

6.3. Заведующими отделениями осуществляется контроль посещаемости и успеваемости по практике.

6.4. Председатели цикловых комиссий организуют практику в соответствии с приказами и рабочими программами, анализируют отчёты студентов о результатах практики по каждому виду практики и передают их в учебную часть в течение двух недель после окончания сроков практики.

6.5. Результаты практик рассматриваются и обсуждаются на заседаниях цикловых комиссий и методического совета техникума в соответствии с планами их работы.

6.6. Отчёты студентов хранятся в учебной части до момента выдачи диплома о среднем профессиональном образовании.

6.7. По истечению срока хранения, отчёты списываются по акту, согласованному с директором техникума и затем подлежат уничтожению.

7. Порядок оплаты руководства практики

7.1. Руководство учебной практикой на очном отделении оплачивается техникумом в соответствии с фактически выполненными практическими занятиями.

7.2. Руководство производственной практикой оплачивается руководителю практики Техникумом в следующем объеме:

- руководство производственной и преддипломной практикой на очном отделении в размере 2 часа в неделю на учебную группу;

- руководство производственной и преддипломной практикой на заочном отделении в размере 2 часов за практику на учебную группу;

- проверка отчета по производственной практике в размере 0,25 часа за каждый отчет;

- проверка отчета по преддипломной практике в размере 0,75 часа за каждый отчет.

**Приложение 1**

**Образец договора о прохождении практики**

**Договор**

**о прохождении производственной практики студентов**

Автономной некоммерческой профессиональной образовательной организации

«Уральский промышленно - экономический техникум»

**г. Екатеринбург «** **»** 20  **г.**

Автономная некоммерческая профессиональная образовательная организация «Уральский промышленно-экономический техникум», именуемый в дальнейшем **«Техникум»**, в лице директора **«Техникума»** Овсянникова Владимира Ивановича, действующего на основании Устава, с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем **«Предприятие»**, в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с другой стороны, заключили договор о нижеследующем:

**1. Предмет договора**

1.1. В целях закрепления теоретических знаний, полученных в **«Техникуме»**, приобретения необходимых умений, навыков и опыта практической работы в соответствии с учебными планами и Положением об учебной и производственной практике студентов, **«Техникум»** направляет на **«Предприятие»** студентов для прохождения производственной практики, а **«Предприятие»** обязуется предоставить места для прохождения производственной практики студентам **«Техникума»** по специальности: **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**2. Срок действия договора.**

2.1. Договор вступает в силу с «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г.

2.2. Договор действует до «\_\_ »\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.

**3. Обязанности сторон.**

**3.1. «Техникум» обязуется**:

3.1.1. Направлять на **«Предприятие»** студентов для прохождения производственной практики согласно приказа по **«Техникуму»**.

3.1.2. Назначать руководителя от **«Техникума»** для осуществления общего руководства прохождения производственной практики.

3.1.3. Обеспечить предварительную профессиональную подготовку студентов, направленных на предприятие в качестве практикантов, изучение и соблюдение ими правил технической эксплуатации производственного оборудования, правил поведения на рабочих местах и на территории предприятия, правил и норм безопасности труда. На студентов в период практики распространяются правила внутреннего трудового распорядка **«Предприятия»**.

3.1.4. Представитель **«Техникума»** совместно с **«Предприятием»** разрабатывает и согласовывает рабочую программу производственной практики.

**3.2. «Предприятие» обязуется**:

3.2.1. Предоставлять студентам, согласно выданным направлениям, в сроки согласованные сторонами в п.2. настоящего договора, оснащенные рабочие места соответственно профессии, обеспечивать их производственными заданиями, документацией и техническим оборудованием, не допуская простоев и отвлечения их на работы, не относящиеся к специальностям, получаемым студентами в **«Техникуме»** и указанным в п. 1 настоящего договора.

3.2.2. Назначать приказом ответственное лицо за прохождение производственной практики. Ответственное лицо ведет учет выполненных студентами работ.

3.2.3. Обеспечивать безопасные и соответствующие санитарно-техническим нормам условия труда, предоставлять средства индивидуальной защиты, места для хранения инструментов, одежды и т. д. в соответствии с нормами, действующими на **«Предприятии»** для соответствующей категории работников.

3.2.4. Обеспечивать необходимые условия для освоения студентами новой техники, передовой технологии, высокопроизводительных методов труда, приобретение навыков организаторской работы по специальности.

3.2.5. Обеспечивать студентов производственными заданиями, техническим оборудованием, инструментами, приборами, материалами, предоставить возможность пользоваться технической литературой, справочниками, схемами, чертежами и другой документацией, не допуская простоев и отвлечения их на работы, не относящиеся к специальности, получаемой студентами в **«Техникуме»** и указанным в п.1 настоящего договора.

3.2.6. По мере приобретения студентами навыков работы по рабочей специальности, организовывать своевременное присвоение им рабочих разрядов в установленном порядке с выдачей удостоверений.

3.2.7. Ставить **«Техникум»** в известность о нарушениях студентами трудовой и личной дисциплины, о несчастном случае со студентом сообщать в **«Техникум»** немедленно.

3.2.8. По окончании практики, руководитель практики от предприятия проверяет, подписывает и заверяет печатью отзыв (дневник, отчет, аттестационный лист) по производственной практике, дает по ним заключение с указанием качества выполненной студентами практической работы.

**3.3 Дополнительные обязательства сторон**:

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

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

**4. Особые условия.**

4.1. При не предоставлении **«Предприятием»** мест для прохождения производственной практики и работ по специальности, отвечающих требованиям учебных программ, не обеспечении условий безопасности труда, а также при использовании труда студентов на неквалифицированных работах, **«Техникум»** отзывает студентов с производственной практики на **«Предприятии»**.

4.2. При нарушении условий договора стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.3. Условия настоящего договора могут быть изменены только по письменному соглашению сторон.

4.4. Все споры, возникающие в период действия договора, стороны решают путем переговоров, при не достижении согласия споры разрешаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.5. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из сторон.

**5. Юридические адреса и подписи сторон.**

| **«Техникум»:**  АН ПОО «Уральский промышленно-экономический техникум»  620089, г. Екатеринбург, Самоцветный бульвар, 5, оф. 10, тел. 8(343)385-09-70  ИНН 6674356639, КПП 667901001,  ОГРН 1106600001859  р/с 40703810116540000418 в Уральском банке ОАО «Сбербанк России»,  к/с 30101810500000000674, БИК 046577674  Директор  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_В.И.Овсянников  (подпись)  М.П. | **«Предприятие» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  Директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) (расшифровка подписи)  М.П. |
| --- | --- |

**Приложение 2**

**Форма рабочей программы практики**

Автономная некоммерческая профессиональная образовательная организация

«**УРАЛЬСКИЙ ПРОМЫШЛЕННО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»**

**рабочая программа**

**производственной практики**

(наименование практики)

по специальности

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(код и наименование специальности)

Укрупненная группа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Специальность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Базовая подготовка

|  |  |
| --- | --- |
| Одобрена цикловой комиссией  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Председатель комиссии  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия  Протокол \_\_\_\_  от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Рабочая программа практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *УТВЕРЖДАЮ*  Директор АН ПОО «Уральский промышленно-экономический техникум»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.И. Овсянников  «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

СОГЛАСОВАНО:

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

представитель работодателя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Разработчик: **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,**  преподаватель АН ПОО «Уральский промышленно-экономический техникум»

Рецензенты:

Техническая экспертиза рабочей программы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

пройдена.

Эксперты:

Методист АН ПОО «Уральский промышленно-экономический техникум»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_И.О. Фамилия

# **СОДЕРЖАНИЕ**

|  |  |
| --- | --- |
|  | стр. |
| ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ производственНОЙ практики |  |
| 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИКИ |  |
| СТРУКТУРА и содержание производственНОЙ практики |  |
| условия реализации производственНОЙ практики |  |
| Контроль и оценка результатов практики |  |

**1. паспорт ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ практики**

**1.1. Область применения программы**

**1.2. Место производственной практики в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:**

Производственная практика проводится в \_\_семестре на \_\_ курсе.

**1.3. Цели и задачи практики**

С целью овладения указанным видом деятельности студент в ходе данного вида практики должен:

**- иметь практический опыт:**

**уметь:**

**знать:**

**1.4. Количество часов на проведение практики: \_\_\_\_\_**

**2. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИКИ**

Результатом производственной практики является освоение общих (ОК) компетенций:

|  |  |
| --- | --- |
| **Код** | **Наименование результата практики** |
| ОК 1. |  |
| ОК 2. |  |

Профессиональных (ПК) компетенций:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Вид профессиональной деятельности | Код | Наименование результатов практики |
|  |  |  |
|  |  |
|  |  |

**3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

**3.1 Тематический план производственной практики.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Коды формируемых компетенций** | **Наименование профессионального модуля** | **Объём времени¸ отводимый на практику (час, нед.)** | **Сроки проведения** |
|  |  |  |  |

**3.2. Содержание производственной практики**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Код ПК**  **Виды деятельности** | **Виды работ** | **Содержание освоенного учебного материала, необходимого для выполнения видов работ** | **Наименование дисциплин, междисциплинарных курсов с указанием конкретных разделов (тем), обеспечивающих выполнение видов работ** | **Количество часов** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**4. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

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

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

**4.3. Перечень учебных изданий, Интернет – ресурсов, дополнительной литературы**

**Основные источники**

**Периодические издания:**

1. **КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИКИ**

Формой отчетности студента по производственной практике является дневник практики, письменный отчет о выполнении работ и приложенийк отчету, аттестационный лист по практике руководителей практики от организации и образовательной организации, свидетельствующих о приобретении практического опыта, формировании общих и профессиональных компетенций, освоении профессионального модуля.

Производственная практика завершается зачетом (дифференцированным зачетом) при условии положительного аттестационного листа по практике руководителей практики от организации и образовательной организации об уровне освоения общих и профессиональных компетенций в период прохождения практики, полноты и своевременности представления дневника практики и отчета о практике в соответствии с заданием на практику.

Студент в один из последних дней практики защищает отчет по практике. По результатам защиты студентами отчетов выставляется зачет по практике.

Письменный отчет о выполнении работ включает в себя следующие разделы:

* титульный лист;
* содержание;
* содержательная часть (в соответствии с заданием по практике);
* заключение;
* список используемой литературы;
* приложения.

Работа над отчетом по производственной практике должна позволить руководителю практики оценить уровень развития общих компетенций выпускника, а также профессиональных компетенций, в рамках освоения профессионального модуля и установленных ФГОС СПО по конкретной специальности, или рабочей программой профессионального модуля.

Содержание включает перечень приведенных в отчете разделов с указанием страниц.

Заключение - на основе представленного материала в основной части отчета подводятся итоги практики, отмечаются выполнение цели, достижение задач, получение новых знаний, умений, практического опыта, пожелания и замечания по прохождению практики, предложения по совершенствованию изученного предмета практики на предприятии);

Список используемой литературы (включая нормативные документы, методические указания, должен быть составлен в соответствии с правилами использования научного аппарата);

Приложения могут состоять из дополнительных справочных материалов, имеющих вспомогательное значение, например: копий документов, выдержек из отчетных материалов, статистических данных, схем, таблиц, диаграмм, программ, положений и т.п.

Текст отчета должен быть подготовлен с использованием компьютера в Word, распечатан на одной стороне белой бумаги формата А4 (210x297 мм). Цвет шрифта - черный, межстрочный интервал - полуторный, гарнитура - Times New Roman, размер шрифта - 14 кегль.

**ОСНОВНЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТА**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Результаты (освоенные профессиональные компетенции)** | **Основные показатели оценки результата** | **Формы и методы контроля и оценки** |
|  |  |  |
|  |  |  |

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Результаты**  **(освоенные общие компетенции)** | **Основные показатели оценки результата** | **Формы и методы контроля и оценки** |
|  |  |  |
|  |  |  |

**Приложение 3**

**Форма направления на практику**

# Автономная некоммерческая профессиональная образовательная организация

# **«УРАЛЬСКИЙ ПРОМЫШЛЕННО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»**

620089, г. Екатеринбург, Самоцветный бульвар, 5, оф. 10

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

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

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

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

(наименование предприятия, ФИО руководителя)

В соответствии с письмом (договором) направляем для прохождения производственной /преддипломной практики студента \_\_ курса специальности

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

(код и наименование специальности)

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

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

(ФИО студента)

Срок прохождения практики: с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Директор В.И. Овсянников

М.П.

**Приложение 4**

**Форма аттестационного листа**

Автономная некоммерческая профессиональная образовательная организация

**«УРАЛЬСКИЙ ПРОМЫШЛЕННО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»**

**АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ-ХАРАКТЕРИСТИКА**

Выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

ФИО

обучающемуся(йся) на\_\_\_\_ курсе по специальности СПО

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

код и наименование

прошедшему производственную практику по профессиональному модулю

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

код и наименование

в объеме \_\_ часов с «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. по «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

в организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

наименование организации, юридический адрес

1. За время практики выполнены виды работ:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Виды работ выполненных во время практики | Оценка (по пятибалльной шкале) | Ф. И. О., должность и подпись руководителя практики |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

2. За время практики обучающийся проявил личностные и деловые качества:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Проявленные личностные и деловые качества | Степень проявления | | |
| Не проявлял | Проявлял эпизодически | Проявлял регулярно |
| 1 | ОК 1. |  |  |  |
| 2 | ОК 2 |  |  |  |
| 3 | ОК 3. |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  | ПК 1.1. |  |  |  |
|  | ПК 1.2 |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

3.За время прохождения практики у обучающегося были сформированы компетенции

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Перечень общих и профессиональных компетенций | | Компетенция (элемент компетенции) | |
| Сформирована, оценка (по пятибалльной шкале) | не сформирована |
| **1. Общие компетенции** | | | | |
| 1 | ОК 1. | |  |  |
| 2 | ОК 2. | |  |  |
| **2. Профессиональные компетенции** | | | | |
| № | Код и формулировка ПК | основные показатели оценки результата | Компетенция (элемент компетенции) | |
| Сформирована, оценка (по пятибалльной шкале) | не сформирована |
| 1 | ПК 1.1. |  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| 2 | ПК 1.2. |  |  |  |
|  |  |  |

Оценка по практике \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель практики от организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ф. И. О. должность

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

подпись, печать

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г.

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

Руководитель практики от техникума \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ преподаватель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф. И. О. должность подпись

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 г.

С результатами прохождения практики ознакомлен(а) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_

Ф. И. О. обучающегося подпись

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 г.

**Приложение 5**

**Форма дневника практики**

Автономная некоммерческая профессиональная образовательная организация

**«УРАЛЬСКИЙ ПРОМЫШЛЕННО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»**

**ДНЕВНИК**

производственной практики

Фамилия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Имя и отчество ­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Курс, группа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Специальность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Профессиональный модуль \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

20\_\_ - 20\_\_ учебный год

Срок практики с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наименование предприятия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель практики от техникума \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель практики от предприятия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Без дневника практика не засчитывается

1. Инструкция по ведению дневника

Каждый студент, проходящий производственную практику, обязан ежедневно грамотно и аккуратно вести дневник, который помогает правильно организовать работу и контролировать её выполнение.

До выезда на предприятие необходимо получить программу практики, индивидуальное задание и необходимый инструктаж. В начале дневника студент записывает план работы, расписание (лекций, консультаций, семинаров) и экскурсий.

В дневнике ежедневно кратко записывается всё, что проделано за день в соответствии с программой и заданиями руководителей практики, для чего между страницами вшивается необходимое количества листов.

Придя на место практики**,** студент должен предъявить руководителю практики от предприятия дневник, программу, ознакомить его с индивидуальным заданием. получить инструктаж по технике безопасности, ознакомиться с рабочим местом и уточнить план работы. Систематически, в установленные дни, студентпредъявляет дневник на просмотр руководителям практики, которые делают свои замечания и дают необходимые указания.

В конце практики дневник, просмотренный руководителями практика от техникума и предприятия, передается студентом руководителю практики отпредприятия, который делает в них необходимые отметки, скрепляют подписью и печатью.

Заверенный дневник представляются в техникум непосредственно студентом.

Без дневника практика не засчитывается.

2 Плановый и исполнительный графики прохождения практики, задание на практику

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование  работ | Цех  отдел | Рабочее  место | Срок по  плану | | Срок  фактический | |
| начало | конец | начало | конец |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

Руководитель практики от техникума

Руководитель практики от предприятия

М.П.3. Листок для деловых заметок

(Адреса предприятий, осмотренных в порядке экскурсий, их краткая характеристика)

Фамилия, имя, отчество руководящих работников предприятия, активно участвовавших в производственном обучении в период практики и т.д.

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

Дневник практиканта

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Месяц и число | Рабочее место | Наименование выполненных работ | Замечание и подпись руководителя практики от предприятия |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Руководителя практики от предприятия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

М.П.

**Приложение 6**

**Образец титульного листа отчета**

Автономная некоммерческая профессиональная образовательная организация

**«УРАЛЬСКИЙ ПРОМЫШЛЕННО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»**

**УТВЕРЖДАЮ**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(Руководитель практики от организации)

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

(Должность)

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

(ФИО)

**ОТЧЕТ**

о производственной практике

по специальности **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**профессиональный модуль**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Студента группы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_И.О. Фамилия |
|  | Руководитель практики от техникума  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_И.О. Фамилия |

Год

Автономная некоммерческая профессиональная образовательная организация

**«УРАЛЬСКИЙ ПРОМЫШЛЕННО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»**

**УТВЕРЖДАЮ**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(Руководитель практики от организации)

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

(Должность)

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

(ФИО)

**ОТЧЕТ**

о преддипломной практике

по специальности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(код и наименование специальности)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Студента группы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_И.О. Фамилия |
|  | Руководитель практики от техникума  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_И.О. Фамилия |

Год

**Приложение 7**

**Образец листа согласования**

Автономная некоммерческая профессиональная образовательная организация

**«УРАЛЬСКИЙ ПРОМЫШЛЕННО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»**

**ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ**

в организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование организации, юридический адрес)

материалов, необходимых для проведения производственной практики и ее оценки.

АН ПОО «Уральский промышленно-экономический техникум» представляет для согласования в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование организации)

следующие документы, регламентирующие прохождение, отчетность и оценку результатов производственной практики в объеме \_\_\_\_\_\_\_\_ часов по специальности среднего профессионального образования

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

(код и наименование специальности)

по профессиональному модулю \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(индекс и наименование профессионального модуля)

Перечень документов для согласования:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование документа | Отметка о согласовании |
|  | Программа производственной практики по профессиональному модулю: | согласовано |
|  | Содержание производственной практики (задание на практику), в том числе виды работ, выполняемые на производственной практике | согласовано |
|  | Форма и содержание дневника производственной практики | согласовано |
|  | Форма и содержание отчета по производственной практике | согласовано |
|  | Основные показатели оценки результата освоения профессиональных компетенций в ходе производственной практики | согласовано |
|  | Основные показатели оценки результата освоения общих компетенций в ходе производственной практики | согласовано |
|  | Форма и содержание аттестационного листа-характеристики | согласовано |
|  | Процедура оценки результатов освоения общих и профессиональных компетенций в форме защиты отчета по производственной практике с участием руководителя практики от организации (предприятия) | согласовано |

Директор техникума/директор филиала \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.И. Овсянников

(подпись)

М.П.

Руководитель организации (предприятия) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.