

Государственное профессиональное образовательное учреждение
«Новокузнецкий техникум строительных технологий
и сферы обслуживания»

ПОРЯДОК
ОРГАНИЗАЦИИ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ
ОБУЧАЮЩИХСЯ

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГПОУ НТСТиСО

 С.В. Топорков

«06» 03 2023 г.

Приказ № 03.06/3 от 06.03.2023г.



СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения.....	3
2. Общие требования к порядку организации практической подготовки обучающихся.....	3
3. Порядок организации и осуществления практики обучающихся	4
4. Права и обязанности основных участников практической подготовки при проведении практики	6
5. Требования к ведению, оформлению и сдаче отчетной документации по практике.....	7
ПРИЛОЖЕНИЯ	10

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок определяет этапы организации практической подготовки обучающихся (далее – практическая подготовка), в том числе при проведении практики.

1.2. Порядок разработан в соответствии с:

– Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– приказом Минпросвещения России от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования;

– приказом Минобрнауки России, Минпросвещения России от 05.08.2020 № 885/390 «О практической подготовке обучающихся»;

– Уставом техникума и иными локальными нормативными актами.

1.3. Практическая подготовка представляет собой форму 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.

2. Общие требования к порядку организации практической подготовки обучающихся

2.1. Практическая подготовка может быть организована:

– непосредственно в образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность (далее – техникум), в том числе в структурном подразделении техникума, предназначенном для проведения практической подготовки;

– в организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы (далее – профильная организация), в том числе в структурном подразделении профильной организации, предназначенном для проведения практической подготовки, на основании договора, заключаемого между техникумом и профильной организацией.

2.2. Образовательная деятельность в форме практической подготовки может быть организована при реализации учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных компонентов образовательных программ среднего профессионального образования (далее образовательные программы), предусмотренных учебным планом следующим образом:

– при реализации учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) практическая подготовка 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;

– при проведении практик (учебных, производственных и преддипломных практик) практическая подготовка организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

2.3. 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.

2.4. 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.

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

2.6. 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 Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12.04.2011 № 302н «Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда».

3. Порядок организации и осуществления практики обучающихся

3.1. Виды практики и способы ее проведения определяются образовательной программой, разработанной в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом.

3.2. Программы практики разрабатываются с учетом требований, установленных пунктом 3.3 настоящего Положения, утверждаются в техникуме и являются составной частью основной профессиональной образовательной программы.

3.3. Программа практики включает в себя:

– указание вида практики, способа и формы (форм) ее проведения;

- перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы;
- указание места практики в структуре образовательной программы;
- указание объема практики в соответствии с учебным планом по образовательной программе;
- содержание практики;
- указание форм отчетности по практике;
- оценочные и методические материалы для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по практике;
- перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики;
- перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости);
- описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики.

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

- последовательное расширение круга формируемых у обучающихся умений, навыков, практического опыта и их усложнение по мере перехода от одного этапа практики к другому;
- целостность подготовки обучающихся к выполнению основных трудовых функций;
- связь практики с иными компонентами образовательной программы, предусмотренными учебным планом.

3.5. Направление обучающихся в профильную организацию для прохождения практики осуществляется на основании договора, заключаемого между техникумом и профильной организацией (приложение №1).

3.6. При организации практической подготовки, в том числе при проведении практики 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.

3.7. При наличии в профильной организации или техникуме (при организации практической подготовки в техникуме) вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям к практической подготовке, обучающимся может быть заключен срочный трудовой договор о замещении такой должности.

3.8. Направление на практику оформляется распорядительным актом руководителя техникума или иного уполномоченного им должностного лица с указанием закрепления каждого обучающегося за образовательной или

профильной организацией, а также с указанием вида и срока прохождения практики.

3.9. Результаты прохождения практик оцениваются посредством проведения промежуточной аттестации, согласно положению о текущем контроле и промежуточной аттестации обучающихся. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по практике или непрохождение промежуточной аттестации по практике при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

4.Права и обязанности основных участников практической подготовки при проведении практики

4.1. Для руководства практикой, проводимой в техникуме, назначается руководитель (руководители) практики из числа педагогических работников техникума.

4.2. Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, назначаются руководитель (руководители) практики из числа педагогических работников техникума (далее – руководитель практики от техникума), и руководитель (руководители) практики из числа работников профильной организации (далее – руководитель практики (наставник) от профильной организации).

4.3. Руководитель практики от техникума:

- обеспечивает организацию образовательной деятельности в форме практической подготовки при реализации компонентов образовательной программы;

- знакомит обучающихся с рабочим графиком проведения практики (приложение №2);

- разрабатывает индивидуальные задания (приложение №3) для обучающихся, выполняемые в период практики;

- организует участие обучающихся в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;

- несет ответственность совместно с руководителем практики от профильной организации за реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, за жизнь и здоровье обучающихся и работников техникума, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным образовательной программой;

- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими на основе индивидуальных заданий определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

– оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

4.4. Руководитель практики (наставник) от профильной организации:

– согласовывает рабочий график проведения практики, индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;

– предоставляет рабочие места обучающимся;

– обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;

– проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка;

– дает характеристику обучающемуся и ставит свою оценку по результатам проведения практики (приложение №5).

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

4.6. Обучающиеся допускаются до прохождения практики по модулям / преддипломной практики только при наличии аттестации по всем дисциплинам, прошедшим до начала практики.

4.7. 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.

4.8. Обучающиеся в период прохождения практики:

– выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программами практики;

– ведут дневник практики (приложение №4);

– соблюдают правила внутреннего трудового распорядка;

– соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.

4.9. По результатам практики обучающимся составляется отчет.

4.10. За руководство практической подготовкой на предприятиях и в организациях, предусматривается следующая педагогическая нагрузка в размере 50 часов:

– за проведение организационного собрания и выдачу индивидуальных заданий обучающимся - 2 часа;

– на проведение групповых консультаций для обучающихся - практикантов - 8 часов;

– за посещение мест практик с целью контроля ее прохождения - 20 часов;

– за проверку отчетов по практикам 20 часов.

5. Требования к ведению, оформлению и сдаче отчетной документации по практикам

5.1. Рабочий график проведения практики составляется руководителем практики от техникума по установленной настоящим Порядком форме, согласовывается с руководителем практики от профильной организации (при проведении практики в профильной организации). Обучающийся ознакомливается с рабочим графиком проведения практики и неукоснительно ему следует. Руководитель практики от техникума контролирует выполнение обучающимся рабочего графика проведения практики и ставит соответствующие отметки и заверяет их личной подписью.

5.2. Индивидуальное задание на практику составляется руководителем практики от техникума по установленной настоящим Порядком форме, согласовывается с руководителем практики от профильной организации (при проведении практики в профильной организации). Обучающийся ознакомливается с индивидуальным заданием на практику, выполняет его в ходе прохождения практики и вносит результаты его выполнения в отчет по практике.

5.3. Дневник по практике оформляется по установленной настоящим Порядком форме, заполняется обучающимся и ежедневно ведется им во время прохождения практики. Прохождение обучающимся практики и выполнение соответствующих практике работ контролируется руководителями практики. Отметка о выполнении содержания работ ставится руководителем практики по месту ее прохождения (руководителем практики от профильной организации при проведении практики в профильной организации, руководителем практики от образовательной организации при проведении практики в образовательной организации) и заверяется личной подписью.

5.4. Общая структура отчета по практике:

- титульный лист (приложение №6): является первой страницей отчета и служит источником информации, необходимой для проверки и регистрации отчета, заполняется по установленной настоящим Порядком форме, подпись руководителя практики от профильной организации (при проведении практики в профильной организации) должна быть заверена **печатью** профильной организации (при ее наличии в профильной организации);
- содержание;
- введение: содержит постановку целей и задач практики, общее описание места прохождения практики и характеристики выполняемых в ходе практики работ;
- основная часть: описание хода выполнения заданий и работ по практике, описание технологии, инструментов и материалов, используемых в ходе практики, описание результатов практики;
- заключение: оценка полученных результатов практики, достижения целей и выполнения поставленных задач, полученные в ходе практики компетенции;

– приложение: дополняет и иллюстрирует результаты практики, включает в себя материалы, имеющие отношение к содержанию отчета, объекту исследования и (или) выполняемым в ходе практики работам (материалы в приложении следует располагать в той последовательности, в которой они упоминаются в тексте отчета).

5.5. Общие требования к оформлению отчета по практике:

- отчет выполняется на белой бумаге формата А4 и распечатывается на листах с одной стороны, допускается применение формата А3 в приложении;
- текст отчета следует располагать, соблюдая следующие размеры полей: левое 30 мм; правое 15 мм; верхнее 20 мм; нижнее 20 мм;
- текст отчета должен быть выполнен на компьютере в текстовом редакторе Microsoft Word с одинаковым межстрочным интервалом (1,5) шрифтом Times New Roman (размер шрифта всего текста № 14, в таблицах допускается размер шрифта № 10 или № 12) с абзацным отступом 1,25 см;
- текст отчета подразделяется на отдельные разделы, каждый из которых должен содержать заголовок, выполненный полужирным шрифтом;
- все листы отчета должны быть пронумерованы арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту отчета, включая приложения. Номер страницы проставляется в центре нижней части страницы без точки. Титульный лист включается в общую нумерацию страниц отчета, но номер страницы на нем не проставляется;
- все рисунки и таблицы в отчете должны быть пронумерованы;
- листы отчета подшиваются в папку-скоросшиватель или сшиваются в единый документ.

5.6. Структура отчета по практике и требования к его оформлению могут быть конкретизированы в методических указаниях, разработанных в цикловых методических комиссиях с целью обеспечения методического сопровождения практики.

5.7. Вместе с отчетом по практике обучающийся сдает руководителю практики от образовательной организации следующие отчетные документы, заполненные в соответствии с требованиями настоящего Положения:

- рабочий график проведения практики;
- индивидуальное задание;
- аттестационный лист-характеристику;
- дневник.

5.8. Руководитель практики от техникума проставляет итоговую оценку по практике в аттестационную ведомость (приложение №7) и зачетную книжку обучающегося в порядке, установленном внутренними локальными актами техникума.

5.9. По итогам проведения практики руководителем практики от техникума формируется отчет по установленной настоящим Положением форме, к которому прилагаются следующие отчетные документы, заполненные в соответствии с требованиями настоящего Положения, по каждому обучающемуся:

- рабочий график проведения практики;
- индивидуальное задание;
- аттестационный лист-характеристику;
- дневник;
- отчет по практике;
- аттестационная ведомость (на группу).

5.10. Отчет руководителя практики от техникума (приложение №8) в течение 14 дней после завершения практики подлежит передаче ответственному лицу техникума по организации практики для хранения в соответствии с установленной номенклатурой дел образовательной организации.

Форма договора о практической подготовке**Договор № _____**

о практической подготовке обучающихся, заключаемый между ГПОУ НТСТиСО, осуществляющей образовательную деятельность, и организацией, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы

г. Новокузнецк

«___» _____ 20__ г.

Государственное профессиональное образовательное учреждение «Новокузнецкий техникум строительных технологий и сферы обслуживания», в лице директора Топоркова Сергея Викторовича, действующего на основании Устава, именуемый в дальнейшем ТЕХНИКУМ, с одной стороны, и _____, действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем ПРОФИЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ, с другой стороны, именуемые по отдельности «Сторона», а вместе – «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1. Предметом настоящего Договора является организация практической подготовки обучающихся (далее – практическая подготовка).

1.2. Образовательная программа (программы), компоненты образовательной программы, при реализации которых организуется практическая подготовка, количество обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы, сроки организации практической подготовки, согласуются Сторонами и являются неотъемлемой частью настоящего Договора (приложение к договору).

1.3. Реализация компонентов образовательной программы осуществляется в помещениях Профильной организации.

2. Права и обязанности Сторон**2.1. Техникум обязан:**

2.1.1 не позднее, чем за 10 рабочих дня до начала практической подготовки по каждому компоненту образовательной программы представить в Профильную организацию поименные списки обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы посредством практической подготовки;

2.1.2 назначить руководителя по практической подготовке от техникума, который:

обеспечивает организацию образовательной деятельности в форме практической подготовки при реализации компонентов образовательной программы;

организует участие обучающихся в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

несет ответственность совместно с ответственным работником Профильной организации за реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, за жизнь и здоровье обучающихся и работников техникума, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

2.1.3 при смене руководителя по практической подготовке в 5-дневный срок сообщить об этом Профильной организации;

2.1.4 установить виды учебной деятельности, практики и иные компоненты образовательной программы, осваиваемые обучающимися в форме практической подготовки, включая место, продолжительность и период их реализации;

2.1.5 направить обучающихся в Профильную организацию для освоения компонентов образовательной программы в форме практической подготовки.

2.2. Профильная организация обязана:

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

2.2.2 назначить ответственное лицо (*руководитель практики от профильной организации (наставник)*), соответствующее требованиям трудового законодательства Российской Федерации о допуске к педагогической деятельности, из числа работников Профильной организации, которое обеспечивает организацию реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки со стороны Профильной организации;

2.2.3 при смене лица, указанного в пункте 2.2.2, в 5-дневный срок сообщить об этом в техникум;

2.2.4 обеспечить 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;

2.2.5 проводить оценку условий труда на рабочих местах, используемых при реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, и сообщать руководителю техникума об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

2.2.6 ознакомить обучающихся с правилами внутреннего трудового распорядка Профильной организации;

2.2.7 провести инструктаж обучающихся по охране труда и технике безопасности и осуществлять надзор за соблюдением обучающимися правил техники безопасности;

2.2.8 предоставить обучающимся и руководителю по практической подготовке от техникума возможность пользоваться помещениями Профильной организации, а также находящимися в них оборудованием и техническими средствами обучения;

2.2.9 обо всех случаях нарушения обучающимися правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности сообщить руководителю по практической подготовке от техникума.

2.3. Техникум имеет право:

2.3.1 осуществлять контроль соответствия условий реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки требованиям настоящего Договора;

2.3.2 запрашивать информацию об организации практической подготовки, в том числе о качестве и объеме выполненных обучающимися работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

2.4. Профильная организация имеет право:

2.4.1 требовать от обучающихся соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности, режима конфиденциальности, принятого в Профильной организации, предпринимать необходимые действия, направленные на предотвращение ситуации, способствующей разглашению конфиденциальной информации;

2.4.2 в случае установления факта нарушения обучающимися своих обязанностей в период организации практической подготовки, режима конфиденциальности приостановить реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки в отношении конкретного обучающегося.

3. Срок действия договора

3.1. Настоящий Договор вступает в силу после его подписания и действует до полного исполнения Сторонами обязательств.

4. Заключительные положения

4.1. Все споры, возникающие между Сторонами по настоящему Договору, разрешаются Сторонами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.2. Изменение настоящего Договора осуществляется по соглашению Сторон в письменной форме в виде дополнительных соглашений к настоящему Договору, которые являются его неотъемлемой частью.

4.3. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон. Все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу.

6. Адреса, реквизиты и подписи Сторон

Профильная организация:

Полное наименование

Адрес

Наименование должности, фамилия, имя,
отчество (при наличии)

М.п.

Техникум:

Государственное профессиональное
образовательное учреждение
Новокузнецкий техникум строительных
технологий и сферы обслуживания
654041, Кемеровская область,
г. Новокузнецк, ул. Циолковского, 49
Директор _____ С.В. Топорков

М.п.

Приложение к договору

№ _____

« ____ » _____ 20__ г.

**Сведения об обучающихся,
для которых реализуется практическая подготовка**

№ п/п	Группа	Фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающихся	Наименование практической подготовки	Сроки организации практической подготовки

Форма рабочего графика проведения практики

Государственное профессиональное образовательное учреждение
«Новокузнецкий техникум строительных технологий и сферы обслуживания»

РАБОЧИЙ ГРАФИК ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**Общие сведения**

ФИО обучающегося	
Группа, курс	
Наименование практики	
Место прохождения практики	
Период прохождения практики, кол-во часов	
Реквизиты договора о прохождении практики	
Руководитель практики от техникума	
Руководитель практики от профильной организации	

Планируемые работы

№ п/п	Содержание работы	Срок выполнения	Отметка о выполнении
1.	Оформление документов по прохождению практики	до начала практики	
2.	Проведение медицинских осмотров (обследований) в случае выполнения обучающимся работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) в соответствии с законодательством РФ	до начала практики	
3.	Вводный инструктаж по правилам охраны труда, технике безопасности, пожарной безопасности, оформление временных пропусков для прохода в профильную организацию (при необходимости).	в первый день практики	
4.	Выполнение индивидуального задания практики	в период практики	
5.	Консультации руководителя(-ей) практики о ходе выполнения заданий, оформлении и содержании отчета, по производственным вопросам	в период практики	
6.	Подготовка отчета по практике	за два дня до промежуточной аттестации	
7.	Проверка отчета по практике, оформление характеристики руководителя(-ей) практики	за два дня до промежуточной аттестации	
8.	Промежуточная аттестация по практике (дифференцированный отчет)	в последний день практики	

С рабочим графиком ознакомлен

_____ «__» _____ 20__ г.

Фамилия И.О.(обучающегося)

(Подпись)

(Дата)

Форма индивидуального задания на практику

Государственное профессиональное образовательное учреждение
«Новокузнецкий техникум строительных технологий и сферы обслуживания»

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
на практику**

ФИО обучающегося	
Группа, курс	
Наименование практики	
Место прохождения практики	
Период прохождения практики, кол-во часов	
Реквизиты договора о прохождении практики	
Руководитель практики от техникума	
Руководитель практики от профильной организации	

Содержание задания на практику:

1. Охарактеризовать предприятие (краткая историческая справка, описание организационно- правовой формы учреждения и его организационной структуры (структурные подразделения, анализ специфики деятельности учреждения).

2. Выполнить виды работ, определенные программой практики

3. Подвести итоги выполнения задания, сделать выводы о проделанной работе.

Задание на практику составил:
руководитель практики от техникума

_____ «__» _____ 20__ г.
(должность) (подпись) (Фамилия И.О.) (дата)

Согласовано (при проведении практики в профильной организации):
руководитель практики от профильной организации

_____ «__» _____ 20__ г.
(должность) (подпись) (И.О. Фамилия) (дата)

Задание на практику принял:

обучающийся

(подпись)

(И.О. Фамилия)

«___» _____ 20___ г.

(дата)

Форма дневника прохождения практики

Государственное профессиональное образовательное учреждение
«Новокузнецкий техникум строительных технологий и сферы обслуживания»

ДНЕВНИК

прохождения практики

ФИО обучающегося	
Группа, курс	
Наименование практики	
Место прохождения практики	
Период прохождения практики, кол-во часов	
Реквизиты договора о прохождении практики	
Руководитель практики от техникума	
Руководитель практики от профильной организации	

Дата	Виды работ	Оценка качества выполненной работы

Дневник заполнил:
обучающийся

_____ (подпись)

_____ (И.О. Фамилия)

«__» _____ 20__ г.
(дата)

Дневник проверил:
руководитель практики от техникума

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (И.О. Фамилия)

«__» _____ 20__ г.
(дата)

Дневник проверил:
руководитель практики от профильной организации

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (И.О. Фамилия)

«__» _____ 20__ г.
(дата)

Форма аттестационного листа-характеристики

Государственное профессиональное образовательное учреждение
«Новокузнецкий техникум строительных технологий и сферы обслуживания»

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ-ХАРАКТЕРИСТИКА

ФИО обучающегося	
Группа, курс	
Наименование практики	
Место прохождения практики	
Период прохождения практики, кол-во часов	
Реквизиты договора о прохождении практики	
Руководитель практики от техникума	
Руководитель практики от профильной организации	

Виды и объемы работ, выполненные обучающимися во время практики:

Характеристика:

(Оценка трудовой деятельности и дисциплины)

(Оценка содержания и оформления отчета по практике)

Оценка за практику (баллы):

Руководитель практики от профильной организации

_____ «__» _____ 20__ г.
(должность) (подпись) (И.О. Фамилия) (дата)

Форма титульного листа отчета по практике

Государственное профессиональное образовательное учреждение
«Новокузнецкий техникум строительных технологий и сферы обслуживания»

ОТЧЕТ ПО ПРАКТИКЕ

(наименование практики)

Выполнил:
обучающийся _____ группы

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

«__» _____ 20__ г.

(личная подпись, дата)

Проверил руководитель практики
от профильной организации:

(должность)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Оценка _____
«__» _____ 20__ г.

(личная подпись, дата)

Проверил руководитель практики
от техникума:

(должность)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Оценка _____
«__» _____ 20__ г.

(личная подпись, дата)

Форма аттестационной ведомости

Государственное профессиональное образовательное учреждение
«Новокузнецкий техникум строительных технологий и сферы обслуживания»

Аттестационная ведомость

ПО _____
(наименование практики)

_____ (вид аттестации)

_____ (группа) _____ (специальность/профессия)

№пп	Ф.И.О. обучающегося	Оценка
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18		
19		
20		
21		
22		
23		
24		
25		

Руководитель практики от техникума

_____ «__» _____ 20__ г.

(должность)

(подпись)

(И.О. Фамилия)

(дата)

Форма отчета руководителя практики от техникума

Государственное профессиональное образовательное учреждение
«Новокузнецкий техникум строительных технологий и сферы обслуживания»

ОТЧЕТ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ ОТ ТЕХНИКУМА

Общие сведения

Группа	
Количество обучающихся, прошедших практику	
Курс	
Специальность / профессия	
Наименование практики	
Период прохождения практики	с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Сведения о деятельности обучающихся в ходе практики

№ п/п	Фамилия, имя отчество (при наличии) обучающегося	Наименование профильной организации	Оценка по практике

Информация по руководителям практик (наставникам) от профильных организаций

№ п/п	Наименование профильной организации	Руководитель практики (наставник) от профильной организации	Количество обучающихся

Предложения по организации и проведению практики со стороны профильных организаций:

Отчет по практике составил:
руководитель практики от техникума

_____ «__» _____ 20__ г.
(должность) (подпись) (И.О. Фамилия) (дата)