

**Государственное
бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Владимирской области
«ВЛАДИМИРСКИЙ ОБЛАСТНОЙ КОЛЛЕДЖ КУЛЬТУРЫ И ИСКУССТВА»**

П Р И К А З

от 15 сентября 2023 г.

№ 235

*Об утверждении локального акта
ГБПОУ ВО «ВОККИ»*

В связи с необходимостью актуализации локальных актов ГБПОУ ВО «ВОККИ», в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить и ввести в действие с 15.09.2023 г. локальный акт «Положение о практической подготовке обучающихся государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Владимирской области «Владимирский областной колледж культуры и искусства».

2. Поручить Руслану Юнусовичу Оздоеву, технику-программисту ГБПОУ ВО «ВОККИ», разместить на сайте ГБПОУ ВО «ВОККИ» локальный акт «Положение о практической подготовке обучающихся государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Владимирской области «Владимирский областной колледж культуры и искусства».

3. С 15.09.2023 г. приказ ГБПОУ ВО «ВОККИ» от 14.01.2021 г. № 07 «Об утверждении «Положения о практической подготовке обучающихся ГБПОУ ВО «ВОККИ» считать утратившим силу.

4. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Приложение: Положение о практической подготовке обучающихся государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Владимирской области «Владимирский областной колледж культуры и искусства».

Директор



О.И. Одинокова

Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
Владимирской области
«Владимирский областной колледж культуры и искусства»

ПРИНЯТО

на заседании педагогического совета
ГБПОУ ВО «ВОККИ»
протокол от 15.09.2023 г. № 06

УТВЕРЖДЕНО

приказом
от 15.09.2023 г. № 235

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ
«ВЛАДИМИРСКИЙ ОБЛАСТНОЙ КОЛЛЕДЖ
КУЛЬТУРЫ И ИСКУССТВА»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее «Положение о практической подготовке обучающихся государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Владимирской области «Владимирский областной колледж культуры и искусства» (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 г. № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 05.08.2020 г. № 885/390 «О практической подготовке обучающихся», Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 18.11.2020 г. № 652 «О внесении изменения в Положение о практической подготовке обучающихся, утверждённое приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 05.08.2020 г. № 885/390», Письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 20.07.2015 г. № 06-846 «О Методических рекомендациях по организации учебного процесса и выполнению выпускной квалификационной работы в сфере среднего профессионального образования», Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) и Уставом государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Владимирской области «Владимирский областной колледж культуры и искусства» (далее – Колледж).

1.2. Положение устанавливает порядок организации практической подготовки (далее – практика) обучающихся.

1.3. Практика обучающихся Колледжа является частью основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования (далее – ОПОП СПО)/программы подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ) и представляет собой одну из форм организации учебного процесса.

1.4. Объёмы и виды практики определяются соответствующими ФГОС СПО.

2. Цели и задачи практики

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

2.2. Практика имеет целью комплексное освоение обучающимися видов профессиональной деятельности (далее – ВПД) по специальностям СПО, формирование общих и профессиональных компетенций (далее – ОК и ПК), а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы по специальности.

2.2. Задачи практики:

- применить полученные теоретические знания на практике;
- приобрести профессиональные качества специалиста, профессиональные умения и опыт практической работы по специальности;
- воспитать исполнительскую дисциплину, чувство ответственности и умение самостоятельно решать проблемы, возникающие в деятельности конкретной организации;
- развить умение организовывать собственную деятельность;
- сформировать методы и способы выполнения профессиональных задач, умений, оценивать их эффективность и качество;
- сформировать навыки самостоятельного анализа поступающей информации, умения осуществлять поиск и использовать информацию, необходимую для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития;
- сформировать умение работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, пользователями;
- развить профессиональный интерес, понимание социальной значимости выбранной специальности.

2.3. Практика может быть проведена:

- непосредственно в Колледже;
- в организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы (далее – профильная организация).

3. Этапы практики

3.1. В Колледже предусмотрены 2 вида практики: учебная и производственная.

3.2. Учебная практика по специальности направлена на формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей (далее – ПМ) ОПОП СПО/ППССЗ по основным ВПД для последующего освоения ими ОК и ПК по избранной специальности. Учебная практика проводится концентрировано или рассредоточено, чередуясь с теоретическими занятиями, на первом и/или втором курсах.

3.3. При реализации ОПОП СПО/ППССЗ производственная практика включает в себя следующие этапы: по профилю специальности и преддипломная.

3.4. Производственная практика (по профилю специальности) проводится концентрировано или рассредоточено, чередуясь с теоретическими занятиями, на втором, третьем и/или четвёртом курсах при

условии обеспечения связи между содержанием практики и результатами обучения в рамках ПМ ОПОП СПО/ППССЗ по специальности.

3.5. Производственная практика (преддипломная) проводится на третьем или четвёртом курсах.

3.6. Сроки и период реализации учебной и производственной практики регламентируются учебным планом и календарным графиком учебного процесса по специальностям Колледжа (для обучающихся заочной формы обучения также графиком экзаменационных сессий).

4. Организация практики

4.1. Направление на практику оформляется приказом директора Колледжа или иного уполномоченного им лица с указанием закрепления каждого обучающегося за профильной организацией и назначением руководителя практики от Колледжа, а также с указанием вида и сроков прохождения практики.

4.2. Содержание всех этапов практики определяется программой, исходя из целей и задач каждого этапа, и в соответствии с требованиями ФГОС СПО, ОПОП СПО/ППССЗ (Приложение 8).

4.3. Программа практики рассматривается и принимается на заседании педагогического совета Колледжа, согласовывается с работодателем и утверждается приказом директора Колледжа или иного уполномоченного им лица.

4.4. Практика проводится в профильных организациях на основе договоров о практической подготовке обучающихся, заключаемых между Колледжем и этими организациями (Приложение 1).

4.5. При наличии в профильной организации или Колледже (при организации практики в Колледже) вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям к практике, с обучающимся может быть заключен срочный трудовой договор о замещении такой должности.

4.6. Производственная практика (преддипломная) проводится после освоения учебной и производственной практики (по профилю специальности).

4.7. В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации продолжительность рабочего дня обучающегося при прохождении составляет:

- для обучающихся в возрасте от 15 до 16 лет – не более 24 часов в неделю;

- для обучающихся в возрасте от 16 до 18 лет – не более 36 часов в неделю;

- для обучающихся в возрасте от 18 лет и старше – не более 40 часов в неделю.

4.8. 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.

4.9. Студенты заочной формы обучения, имеющие стаж работы или работающие по специальности, соответствующей получаемой квалификации,

могут освобождаться от прохождения всех видов практики, кроме производственной практики (преддипломной).

4.10. Студентам заочной формы обучения, имеющим стаж работы или работающим по специальности, соответствующей получаемой квалификации, учебная и производственная практика (по профилю специальности) может засчитываться с учётом:

- результатов промежуточной аттестации по профессиональным и специальным дисциплинам;
- справки с места работы;
- перечня выполняемых работ на занимаемой должности за подписью руководителя учреждения (организации) и печати учреждения (организации).

4.11. Обучающиеся, не работающие по профилю специальности, должны пройти производственную практику в подобранной профильной организации, с представлением необходимых материалов и документов.

4.12. Дифференцированный зачёт по практике приравнивается к оценкам по теоретическим курсам и учитывается при подведении итогов успеваемости обучающихся.

4.13. При организации практики профильные организации создают условия для реализации компонентов образовательной программы, предоставляют оборудование и технические средства обучения в объёме, позволяющем выполнять определённые виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся.

4.14. Практика обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов организуется с учётом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

5. Руководство практикой

5.1. Общее и учебно-методическое руководство практикой обучающихся осуществляет заведующий отделением производственной практики Колледжа, который:

- руководит работой по составлению программ всех видов практики в соответствии с ФГОС СПО и ОПОП СПО/ППССЗ, реализуемыми в Колледже;
- подбирает профильные организации для проведения практики совместно с руководителями практики от Колледжа;
- подготавливает проекты приказов по направлению обучающихся на практику;
- подготавливает проекты договоров о практической подготовке обучающихся с профильными организациями на проведение практики;
- подготавливает направления для прохождения практической подготовки обучающимися Колледжа (Приложение 2);
- осуществляет методическое руководство и контроль над деятельностью всех лиц, участвующих в организации и проведении практики;
- принимает участие в организации и проведении установочной конференции, где разъясняет форму отчётности по практике, порядок аттестации по итогам прохождения практики;

- принимает участие в организации и проведении итоговой конференции по защите практики;
- участвует в оценке ОК и ПК обучающихся, освоенных ими в ходе прохождения практики;
- контролирует ведение документации по практике;
- проводит инструктаж с обучающимися при отправке на практику на установочной конференции.

5.2. Организацию и руководство учебной практикой обучающихся осуществляют руководители практики от Колледжа.

5.3. Организацию и руководство производственной практикой обучающихся осуществляют руководители практики от Колледжа и профильной организации.

5.4. Председатели предметных цикловых комиссий Колледжа назначают руководителей практики от Колледжа из числа преподавателей. Руководителями практики от Колледжа могут быть преподаватели или сотрудники, имеющие стаж практической работы по профилю подготовки обучающихся.

5.5. Руководители практики от Колледжа:

- совместно с заведующим отделением производственной практики Колледжа подбирают профильные организации для проведения практики;
- составляют рабочую программу практики;
- устанавливают связь с руководителями практики от профильной организации;
- оказывает методическую помощь обучающимся и руководителям практики от профильной организации при выполнении определённых видов работ;
- принимают участие в распределении обучающихся по рабочим местам и перемещении их по видам работ;
- принимают участие в организации и проведении установочной конференции, где знакомят обучающихся с рабочей программой практики, разъясняют обязанности и т.д.;
- разрабатывают тематику индивидуальных заданий по практике;
- осуществляют контроль за соблюдением сроков прохождения практики и её содержанием;
- совместно с руководителями практики от профильной организации осуществляют контроль за деятельностью обучающихся, анализируют и оценивают результаты выполнения обучающимися программы практики;
- принимают участие в организации и проведении итоговой конференции по защите практики, где на основании представленного отчёта по практике, защиты выставляют итоговые оценки обучающимся;
- готовят отчёт по результатам прохождения практики и представляют его заведующему отделением производственной практики Колледжа (Приложение 7).

5.6. Руководители практики от профильной организации:

- несут ответственность за проведение практики;

- обеспечивают необходимые условия для успешного проведения практики (предоставляют обучающимся возможность пользоваться имеющейся литературой, документацией, техническими средствами, костюмами и т. п.);
- знакомят обучающихся с необходимой документацией;
- проводят инструктаж и проверку знаний по правилам и нормам охраны труда, технике безопасности и противопожарной защиты;
- совместно с руководителями практики от Колледжа осуществляют контроль за деятельностью обучающихся, анализируют и оценивают результаты выполнения обучающимися программы практики;
- проводят отдельные показательные уроки (в процессе производственной практики (по профилю специальности, педагогической));
- определяют темы занятий с учащимися, консультируют обучающихся, проверяют календарно-тематические и планы занятий обучающихся и дают согласие на их проведение. Присутствуют на занятиях, анализируют их и выставляют оценки (в процессе производственной практики (по профилю специальности, педагогической));
- представляют отзыв о работе обучающихся (Приложение 6);
- анализируют работу обучающихся и подводят итоги практики, заполняя характеристику и аттестационный лист (Приложения 4 и 5);
- при возможности участвуют в итоговой конференции по защите практики.

6. Права и обязанности обучающихся-практикантов

6.1. В период практики обучающиеся должны проявить себя как начинающие специалисты, обладающие активностью и интересом к работе. Они должны быть примером организованности, дисциплинированности и трудолюбия. В процессе работы обучающиеся должны показать свою профессиональную компетентность, общую и профессиональную культуру.

6.2. Обучающиеся-практиканты имеют право:

- принимать участие в деятельности учреждения (организации);
- обращаться к руководителям практики от Колледжа, профильной организации и заведующему отделением производственной практики Колледжа по всем вопросам, возникающим в ходе практики.

6.3. Обучающиеся-практиканты обязаны:

- получить направление на практическую подготовку;
- своевременно прибыть к месту практики;
- полностью выполнять все виды работ и задания, предусмотренные программой практики;
- соблюдать действующие в профильной организации правила внутреннего распорядка;
- изучать и строго соблюдать нормы охраны труда и правила пожарной безопасности;
- нести ответственность за выполняемую работу и её результаты наравне со штатными работниками;

- немедленно сообщать руководителям практики и заведующему отделением производственной практики Колледжа причину отсутствия на практике, а в случае болезни – предоставлять медицинскую справку;
- вести дневник практики по установленной Колледжем форме (Приложение 3);
- предоставить руководителям практики структурированный отчёт о выполнении всех заданий (в соответствии с программой практики);
- составлять текст защиты практики с презентацией на итоговую конференцию по защите практики.

7. Форма и вид отчётности обучающихся о прохождении практики

7.1. Форма отчётности о прохождении практики определяется Колледжем.

7.2. Особенности и структура отчёта по итогам практики указываются в рабочих программах практики.

7.3. Общие требования по отчётности обучающихся:

7.3.1. Перед началом работы по выполнению заданий практики обучающиеся должны:

- познакомиться с деятельностью профильной организации и своими обязанностями;
- пройти обязательные инструктажи (вводный и на рабочем месте).

7.3.2. Учёт выполненной работы ведётся обучающимися ежедневно в дневнике практики. Записи в дневнике должны содержать краткое описание работы. Дневник проверяется руководителем практики.

7.3.3. По завершении производственной практики обучающиеся составляют отчёт.

7.3.4. По завершении производственной практики обучающиеся должны предоставить руководителю практики от Колледжа отчёт с отзывом руководителя от профильной организации, аттестационным листом, характеристикой, дневником практики и другими требуемыми материалами.

8. Содержание и порядок аттестации обучающихся по результатам практики

8.1. Отчёт обучающихся-практикантов после проверки руководителем практики от Колледжа выносится на защиту. В случае несоответствия отчёта установленным требованиям его возвращают на доработку.

8.2. Защита итогов практики студента представляет собой:

8.2.1. Индивидуальное собеседование с руководителем практики от Колледжа при защите учебной практики. Собеседование может проходить в форме ответов обучающегося-практиканта на вопросы, предложенные руководителем практики от Колледжа, с представлением материалов в соответствии с программой практики. После чего руководитель практики выставляет обучающемуся дифференцированный зачёт/зачёт, который учитывает:

- качество и степень выполнения программы практики;

- подход обучающегося при выполнении заданий практики;
- ответы на вопросы;

8.2.2. Устное выступление на конференции в присутствии комиссии, назначаемой приказом директора Колледжа, при защите производственной практики. Обучающемуся даётся время (7-8 минут) для доклада по итогам практики. Затем ему могут быть заданы вопросы по программе практики, после чего комиссия выставляет обучающемуся дифференцированный зачёт/зачёт, который учитывает:

- качество и полноту выполнения программы практики, аттестационный лист и характеристику с базы практики;
- качество содержания и оформление отчёта;
- творческий подход обучающегося при выполнении заданий практики;
- качество защиты (доклад, презентация, ответы на вопросы).

8.3. Дифференцированный зачёт/зачёт выставляется руководителем практики от Колледжа в зачётно-экзаменационную ведомость по практике, зачётных книжках обучающихся, а также секретарём в протоколе заседания комиссии итоговой конференции по защите производственной практики.

8.4. Зачётно-экзаменационная ведомость по практике должна быть сдана в учебный отдел.

8.5. Обучающиеся, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику вторично, в свободное от учёбы время. Обучающимся, не выполнившим программу практики без уважительной причины, выставляется «незачёт»/оценка «неудовлетворительно». «Незачёт»/оценка «неудовлетворительно» по итогам практики причисляются к академической задолженности.

8.6. Критерии оценки по итогам защиты практики прописываются в программе практики.

9. Хранение отчётов по прохождению практики

9.1. Папки с отчётами по практике сдаются заведующему отделением производственной практики Колледжа и хранятся в течение всего периода обучения студента.

9.2. Договоры с базами практики хранятся в течение 5 лет.

9.3. Лучшие отчёты, представляющие учебно-методическую ценность, могут быть использованы в качестве учебных пособий в учебных кабинетах Колледжа.

10. Материальное обеспечение

10.1. В период прохождения практики за обучающимися-стипендиатами, независимо от получения ими заработной платы по месту прохождения практики, сохраняется право на получение стипендии.

10.2. На обучающихся, принятых в учреждениях на должности, распространяется Трудовой кодекс Российской Федерации, и они подлежат государственному социальному страхованию наряду со всеми работающими.

10.3. Учебная нагрузка преподавателей Колледжа, ведущих практику,

определяется, исходя из количества учебных часов, предусмотренных учебным планом.

10.4. Условия оплаты труда руководителей практики от профильной организации могут определяться договором оказания услуг, заключенным между Колледжем и руководителями практики от профильной организации.

Приложение 1

Договор о практической подготовке обучающихся

Договор № _____
о практической подготовке обучающихся

г. Владимир

«___» _____ 20__ г.

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Владимирской области «Владимирский областной колледж культуры и искусства», именуемое в дальнейшем «Организация», в лице _____, действующего на основании _____, с одной стороны, и _____, именуем в дальнейшем «Профильная организация», в лице _____, действующего на основании _____, 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, компоненты образовательной программы, при реализации которых организуется практическая подготовка, сведения об обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы, сроки организации практической подготовки согласуются Сторонами и являются неотъемлемой частью настоящего Договора (Приложение).

1.3. Реализация компонентов образовательной программы, согласованных Сторонами в Приложении к настоящему Договору (далее – компоненты образовательной программы), осуществляется в помещениях Профильной организации.

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Организация обязана:

2.1.1 до начала практической подготовки представить в Профильную организацию поимённые списки обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы посредством практической подготовки;

2.1.2 назначить руководителя по практической подготовке от Организации, который:

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

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

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

- несёт ответственность совместно с ответственным работником Профильной организации за реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, жизнь и здоровье обучающихся Организации, 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 3-хдневный срок сообщить об этом Профильной организации;

2.1.4 установить виды работ, 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;

2.1.6 предупреждать обучающихся, направляемых на практическую подготовку, о необходимости строгого выполнения правил внутреннего распорядка, действующего в Профильной организации.

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 объёме, позволяющем выполнять определённые виды работ, связанные с

будущей профессиональной деятельностью обучающихся;

2.2.2 назначить ответственное лицо, 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 не позднее 3-х дней с даты заключения настоящего договора сообщить Организации сведения о лице, указанном в пункте 2.2.2, включая должность, фамилию, имя, отчество (при наличии);

2.2.4 при смене лица, указанного в пункте 2.2.2, в 3-хдневный срок сообщить об этом Организации;

2.2.5 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;

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

2.2.7 познакомить обучающихся с правилами внутреннего трудового распорядка Профильной организации.

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

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

2.2.10 обо всех случаях нарушения обучающимися правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности сообщить руководителю по практической подготовке от Организации;

2.2.11 направлять лицо, указанное в пункте 2.2.2, в Организацию на итоговую конференцию по защите практики.

2.3. Организация 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 объёме 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.

600036, г. Владимир, ул. Василисина, д. 22Б
Тел./факс: (4922) 54-14-27, 54-24-50,
e-mail: vokki@vokki.ru;
http://www.vokki.ru
ОКПО 02176631, ОГРН 1033301802929
ИНН/КПП 3327103257/332701001
№ _____
на № _____ от _____

Направление на практическую подготовку

Ф.И.О. обучающегося, студент номер курса, специальность, вид, форма обучения
ГБПОУ ВО «ВОККИ», направлен для прохождения *вид практики* в период с
« ____ » _____ 20 ____ года по « ____ » _____ 20 ____ года.

Продолжительность практики:

Учреждение (организация):

Руководитель практики от ГБПОУ ВО «ВОККИ»:

Задание по практике студент имеет.

М.П.

Зам. директора
по учебно-методической работе _____ / *Расшифровка подписи*
(подпись)

(линия отреза)

Отметка о прохождении практической подготовки

Студент *Ф.И.О. студента* *вид практики* в наименование учреждения прошёл с
« ____ » _____ 20 ____ г. по « ____ » _____ 20 ____ г.

М.П.

Руководитель учреждения (организации):
_____ / *Расшифровка подписи*
(подпись)

Образец дневника практики

Дневник практики

студента группы *номер группы*

Ф.И.О. студента

Дата	Вид работы	Краткое описание выполненной работы	Анализ, рекомендации, замечания и оценка выполненной работы	Подпись руководителя от учреждения

М.П.

_____ / *Расшифровка подписи*
(подпись руководителя от учреждения)

Образец аттестационного листа**Аттестационный лист**

Ф.И.О. студента, студент номер курса, специальность, вид, вид практики прошёл в объёме количество часов с период практики в полное наименование учреждения (организации).

Виды и качество выполненных работ:

Виды работ, выполненные в период практики	Формы и методы контроля	Оценка выполненной работы

Характеристика деятельности обучающегося во время практики:

За время практики студентом приобретён практический опыт:
Освоены профессиональные компетенции:

Дата

М.П.

_____ / *Расшифровка подписи*
(подпись руководителя от учреждения)

_____ / *Расшифровка подписи*
(подпись руководителя от ГБПОУ ВО «ВОККИ»)

Образец характеристики

Характеристика

на *Ф.И.О. студента*, студента номер курса, специальность, вид

Общие компетенции	Уровень освоения

Дата

_____ / *Расшифровка подписи*
(подпись руководителя от учреждения)

М.П.

Образец отзыва руководителя практики

Отзыв руководителя практики

Ф.И.О. студента,

студент номер курса, специальность, вид, форма обучения

ГБПОУ

ВО «ВОККИ», прошедшего вид практики в полное наименование учреждения (организации).

Руководитель практики от учреждения (организации):

Сроки прохождения *вид практики*:

За период практики студент пропустил *количество* дней по уважительным причинам (*количество* дней по неуважительным причинам).

Перечень работ, в которых студент непосредственно принимал участие в период практики:

Качество выполненной студентом работы:

Степень выполнения программы практики:

Замеченные недостатки в теоретической подготовке, отзывающиеся на практической работе:

Оценка:

Дата

М.П.

_____ / *Расшифровка подписи*
(*подпись руководителя от учреждения*)

Образец отчёта руководителя практики от колледжа

Отчёт руководителя практики от ГБПОУ ВО «ВОККИ»

Ф.И.О. руководителя

Руководил практикой студентов *номер курса, специальность, вид.*

1. Вид практики:
2. Период прохождения практики:
3. Количество студентов, прошедших практику:
4. Количество студентов, не прошедших практику; причины:
5. Информация об организации и ходе практики:
6. Количество студентов, не получивших зачёт/дифференцированный зачёт; причины:
7. Замечания и предложения руководителей от базы практики:

Дата

_____ / *Расшифровка подписи*
(подпись)

Структура рабочей программы практики

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ.
 - 1.1. Область применения программы.
 - 1.2. Место практики в структуре программы подготовки специалистов среднего звена.
 - 1.3. Цели и задачи практики – требования к результатам освоения практики.
 - 1.4. Количество часов на освоение программы практики.
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ.
 - 2.1. Объём практики.
 - 2.2. Тематический план и содержание практики.
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ.
 - 3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению.
 - 3.2. Информационное обеспечение практики.
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ.
5. ПРИЛОЖЕНИЯ.

Даются образцы документов, критерии оценки итогов практики

