

Министерство образования Ростовской области
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Ростовской области
«Ростовский - на - Дону колледж связи и информатики»

«Согласовано»
на заседании Совета ГБПОУ РО «РКСИ»
Протокол от «26» июня 2025 г. № 6

«Утверждаю»
Директор ГБПОУ РО «РКСИ»

Принято с учетом мнения
родительского комитета (законных
представителей) несовершеннолетних
обучающихся

_____ С.Н. Горбунов

Принято с учетом мнения
студенческого Совета

Введено в действие приказом от
«01» июля 2025г. № 130-ОВ

ПОЛОЖЕНИЕ
об организационно-методическом сопровождении практики обучающихся,
осваивающих программы подготовки специалистов среднего звена
в ГБПОУ РО «РКСИ»

I. Общие положения

1.1 Положение об организационно-методическом сопровождении практики обучающихся, осваивающих программы подготовки специалистов среднего звена в ГБПОУ РО «РКСИ» (далее по тексту – колледж) определяет особенности организации, проведения и методическое сопровождение практики обучающихся.

1.2 Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- Приказом Минобрнауки России и Минпросвещения России от 05.08.2020 г. № 885/390 «О практической подготовке обучающихся» (вместе с «Положением о практической подготовке обучающихся».
- Приказом Минпросвещения России от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования».
- Приказом Минпросвещения России от 17.05.2022 № 336 «Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования и установлении соответствия отдельных профессий и специальностей среднего профессионального образования, указанных в этих перечнях, профессиям и специальностям среднего профессионального образования, перечни которых утверждены приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 октября 2013 г. № 1199 «Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования».
- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования по специальностям.

II. Особенности организации практики

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

Видами практики обучающихся, осваивающих ППССЗ, являются: учебная практика и производственная (по профилю специальности и преддипломная) практика.

2.2. Программы практики разрабатываются цикловыми комиссиями, согласовываются заместителем директора по УПР и ИБ, утверждаются заместителем директора по УМР, и являются составной частью ППССЗ, обеспечивающей реализацию ФГОС СПО.

2.3. 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 специалистов к выполнению основных трудовых функций;

- связь практики с теоретическим обучением.

2.4. Содержание всех этапов практики определяется требованиями к умениям и практическому опыту по каждому из профессиональных модулей ППССЗ (далее - профессиональный модуль) в соответствии с ФГОС СПО, программами практики.

2.5. Содержание всех этапов практики должно обеспечивать обоснованную последовательность формирования у обучающихся системы умений, целостной профессиональной деятельности и практического опыта в соответствии с требованиями ФГОС СПО.

2.6. Практика имеет целью комплексное освоение обучающимися всех видов профессиональной деятельности по специальности (профессии) среднего профессионального образования, формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы по специальности (профессии).

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

2.8. При реализации ППССЗ по специальностям производственная практика включает в себя следующие этапы: практика по профилю специальности и преддипломная практика.

2.9. Производственная практика (по профилю специальности) направлена на формирование у обучающегося общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей ППССЗ по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО по специальности.

2.10. Производственная практика (преддипломная) практика направлена на углубление первоначального практического опыта обучающегося, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной

квалификационной работы в организациях различных организационно-правовых форм.

2.11. При реализации ППССЗ по специальности учебная практика и производственная практика проводятся при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей и реализовываются как в несколько периодов, так и рассредоточено, чередуясь с теоретическими занятиями в рамках профессиональных модулей.

2.12. Учебная практика проводится в кабинетах, учебных, учебно-производственных мастерских, лабораториях колледжа, учебных (производственных) полигонах.

2.13. Учебная практика проводится преподавателями дисциплин профессионального цикла.

2.14. Производственная практика проводится в структурных подразделениях колледжа и в профильных организациях, в соответствии с профилем будущей профессиональной деятельности выпускников, на основе договоров (Приложение 1), заключаемых между колледжем и организациями. К организациям, осуществляющим деятельность по профилю соответствующей образовательной программы, приравниваются лица, зарегистрированные в установленном порядке в качестве индивидуальных предпринимателей, нотариусы, занимающиеся частной практикой, адвокаты, учредившие адвокатские кабинеты, а также иные лица, чья профессиональная деятельность в соответствии с федеральными законами подлежит государственной регистрации и (или) лицензированию¹.

2.15. В период прохождения производственной практики, обучающиеся могут зачисляться на вакантные должности, если работа соответствует требованиям программы производственной практики.

2.16. Сроки проведения практики устанавливаются колледжем в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком по реализуемой специальности.

2.17. Учебная практика и производственная (по профилю специальности) практика проводятся как непрерывно, так и путем чередования с теоретическими занятиями по дням (неделям) при условии обеспечения связи между теоретическим обучением и содержанием практики.

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

2.19. При организации производственной (по профилю специальности и преддипломной) практики колледж:

- планирует, и утверждают в учебном плане все виды и этапы практики в соответствии с ППССЗ с учетом договоров с организациями;
- заключает договоры на организацию и проведение практики;
- разрабатывает и согласовывает с организациями программы практики, содержание и планируемые результаты практики (Приложение 4. Форма Акта согласования);
- осуществляет руководство практикой;
- контролирует реализацию программы практики и условия проведения

¹ Федеральный закон от 17.02.2023 №26-ФЗ «О внесении изменений в статьи 13 и 108 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

практики профильными организациями, в том числе требования охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами, в том числе отраслевыми;

- формирует группы в случае применения групповых форм проведения практики;

- определяет совместно с профильными организациями процедуру оценки общих и профессиональных компетенций обучающегося, освоенных им в ходе прохождения практики;

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

2.20. Профильные организации:

- заключают договоры на организацию и проведение практики (форма договора приведена в Приложении 1 настоящего Положения);

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

- предоставляют рабочие места обучающимся, 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 обучающимися в период прохождения практики;

- при наличии вакантных должностей могут заключать с обучающимися срочные трудовые договоры;

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

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

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

2.22. Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить учебную и производственную практики в организации по месту работы, в случаях, если осуществляемая ими профессиональная деятельность соответствует целям практики.

2.23. Обучающиеся, осваивающие ППССЗ в период прохождения практики в организациях, обязаны:

- выполнять задания, предусмотренные программами практики;

- соблюдать действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка;

- соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности.

2.24. Организацию и руководство практикой по профилю специальности и преддипломной практикой осуществляют руководители практики из числа преподавателей специальных дисциплин и модулей от колледжа и руководители практики от организации.

2.25. Результаты практики определяются программами практики, разрабатываемыми колледжем.

По результатам практики руководителями практики от организации и от колледжа формируется аттестационный лист (форма аттестационного листа по практике приведена в Приложении 2 настоящего Положения), содержащий сведения об уровне освоения обучающимися профессиональных компетенций, а также характеристики на обучающегося руководителей практикой от предприятия и от колледжа по освоению обучающимися профессиональных компетенций в период прохождения практики.

2.26. В период прохождения практики обучающимся ведется отчет по практике (форма отчета по практике приведена в Приложении 3 настоящего Положения). Срок сдачи отчета руководителю практики от колледжа – следующий день, по окончании прохождения практики.

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

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

2.28. Аттестация по итогам производственной практики проводится с учетом результатов ее прохождения, подтверждаемых документами соответствующих организаций, а именно характеристикой по итогам практики и аттестационным листом с указанием освоенных профессиональных компетенций.

Практика завершается зачетом/дифференцированным зачетом (в соответствии с учебным планом) при условии:

- положительного аттестационного листа по практике руководителей практики от профильной организации и колледжа об уровне освоения профессиональных компетенций;
- наличия положительной характеристики организации на обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения практики;
- полноты и своевременности представления отчета о практике в соответствии с полученным заданием на практику.

2.29. Результаты прохождения практики учитываются при прохождении государственной итоговой аттестации.

2.30. Обучающиеся, не прошедшие практику или получившие отрицательную оценку, не допускаются к прохождению государственной итоговой аттестации.

Договор _____

о практической подготовке обучающихся, заключаемый между организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и организацией, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы
г. Ростов-на-Дону « _____ » _____ 20__ г.

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Ростовской области «Ростовский-на-Дону колледж связи и информатики» (ГБПОУ РО «РКСИ»), в лице директора **Горбунова Сергея Николаевича**, действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем - «Организация», с одной стороны, и

_____ именуемая в дальнейшем «Профильная организация», в лице _____, действующего на основании _____ с другой стороны, именуемые по отдельности «Сторона», а вместе – «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. 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 №1).

1.3. Реализация компонентов образовательной программы, согласованных Сторонами в приложении №1 к настоящему Договору (далее - компоненты образовательной программы), осуществляется в помещениях Профильной организации, перечень которых согласуется Сторонами и является неотъемлемой частью настоящего Договора.

II. Права и обязанности сторон

2.1. Организация обязана:

2.1.1. Не позднее, чем за 10 рабочих дней 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 Организации, 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 Организации,

соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

2.1.3. При смене руководителя по практической подготовке в 3-х (трехдневный 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;

2.1.6. Принимать участие в комиссии Профильной организации по расследованию несчастных случаев, если они произойдут со студентами Организации во время прохождения ими практики.

2.1.7. При изменении программы прохождения практики, Организация должна заблаговременно, но не позднее, чем за две недели предупредить об этом Профильную организацию.

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, 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 3-х (трехдневный срок сообщить об этом Организации).

2.2.4. Обеспечить безопасные условия реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, выполнение правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности, 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 Организации об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте.

2.2.6. Ознакомить обучающихся с правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами 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 Организации возможность пользоваться помещениями Профильной организации, согласованными Сторонами, 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 Организации.

2.2.10. В соответствии с графиком проведения производственной практики осуществлять перемещение студентов-практикантов по рабочим местам (в случае необходимости).

2.2.11. Вести учет посещения производственной практики студентами-практикантами. Обо всех случаях нарушения студентами-практикантами трудовой дисциплины и правил

внутреннего распорядка Профильной организации ставить в известность преподавателя - руководителя практики и сообщать в Организацию.

2.2.12. Не допускать использования студентов-практикантов на работах, не предусмотренных программой производственной практики и не относящейся к изучаемой ими специальности.

2.2.13. Расследовать и учитывать несчастные случаи, если они произойдут со студентами-практикантами в период практики в Профильной организации, в соответствии с Положением о расследовании и учете несчастных случаев на производстве. В состав комиссии по расследованию несчастных случаев включить представителей Организации;

2.2.14. По окончании производственной практики оценить качество работы студентов-практикантов, составить производственные характеристики с отражением в них выполнения студентами программы практики, уровня освоения (формирования) профессиональных и общих компетенций.

2.2.15. При наличии в Профильной организации или Организации (при организации практической подготовки в образовательной организации) вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям к практической подготовке, с обучающимся может быть заключен срочный трудовой договор о замещении такой должности.

2.2.16. При изменении программы прохождения практики, Организация должна заблаговременно, но не позднее, чем за две недели предупредить об этом Профильную Организацию.

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 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;

2.4.3. Профильная организация оставляет за собой право предпринимать все необходимые действия, направленные на предотвращение ситуаций, способствующих утечке конфиденциальной информации.

2.4.4. В случае установления факта умышленного нарушения студентом-практикантом Организации режима конфиденциальности, Профильная организация имеет право досрочно приостановить прохождение практики виновным лицом.

2.4.5. Всю ответственность за вред, который может наступить вследствие действий, совершенных студентами-практикантами Организации, по разглашению конфиденциальной информации Профильной организации, а также за нарушение интеллектуальных, авторских и иных неимущественных прав несет студент-практикант колледжа.

3. Срок действия договора

3.1. Настоящий Договор вступает в силу после его подписания и действует до _____.

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. Ни одна из Сторон не несет ответственность в случае невыполнения, несвоевременного или ненадлежащего выполнения ею какого-либо обязательства по настоящему Договору, если указанное невыполнение обусловлено исключительно наступлением или действием обстоятельств непреодолимой силы (форс-мажор). Наличие форс-мажорных обстоятельств должно быть подтверждено соответствующим документом.

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

5. Адреса, реквизиты и подписи Сторон

Профильная организация:

Организация:

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Ростовской области «Ростовский-на-Дону колледж связи и информатики» (ГБПОУ РО «РКСИ») тел.: +7 (863) 206-88-88, e-mail college@rksi.ru 344082, г. Ростов-на-Дону, ул. Тургеневская, 10/6

Директор ГБПОУ РО «РКСИ»

_____ С.Н. Горбунов

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«РОСТОВСКИЙ-НА-ДОНУ КОЛЛЕДЖ СВЯЗИ И ИНФОРМАТИКИ»**

**Аттестационный лист
по производственной практике**

Студент (ка)

ФИО

обучающийся (аяся) на _____ курсе в группе _____
форма обучения _____

по специальности _____

код и наименование специальности

прошел (ла) практику по профилю специальности

наименование практики

в объеме _____ часа (ов) с «___» _____ 20___ г. по «___» _____ 20___ г.

в организации _____

наименование организации

Виды и объем работ (Таблица 1), выполненные студентом в период практики, направленные на формирование у обучающегося общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта.

Таблица 1 – Виды и объем работ

Вид работ	Объем работ, час	Отметка о выполнении	
		оценка	подпись руководителя

В ходе производственной практики по профилю специальности у студента формировались следующие общие компетенции (Таблица 2).

Таблица 2 – Оценка формирования общих компетенций

№ ОК	Наименование ОК	Результат освоения
------	-----------------	--------------------

		сформирована/не сформирована

В ходе производственной практики по профилю специальности у студента формировались следующие профессиональные компетенции (Таблица 3).

Таблица 3 – Оценка формирования профессиональных компетенций

№ ПК	Наименование ПК	Результат освоения сформирована/не сформирована

Итоговая оценка по практике _____

Руководители практики:

от Профильной организации

должность

подпись

ФИО

М.П.

от ГБПОУ РО «РКСИ»

подпись

ФИО

дата

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«РОСТОВСКИЙ-НА-ДОНУ КОЛЛЕДЖ СВЯЗИ И ИНФОРМАТИКИ»**

Отделение _____

**ДНЕВНИК
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ**

по специальности _____ « _____ »

студента _____
(ф.и.о. полностью)

Курс _____ Группа _____

ПАМЯТКА СТУДЕНТУ РКСИ

1. Организация практики

Практика представляет собой вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью, в соответствии с требованиями ФГОС СПО.

Учебная практика проводится с группой обучающихся в форме практических занятий в специально оборудованных кабинетах, учебных, учебно-производственных мастерских, лабораториях колледжа, учебных (производственных) полигонах.

Производственная практика проводится в Организациях (предприятиях)/ИП в форме производственной деятельности в условиях реального производственно-организационного процесса на основе договоров, заключаемых между колледжем и Организациями.

Содержание практики определяется рабочей программой практики.

Все студенты перед отъездом на практику обязаны присутствовать на инструктаже, проводимом руководителем практики от колледжа.

Студент при прохождении практики обязан:

- в полном объеме выполнять все виды работ, предусмотренные рабочей программой профессионального модуля и рабочей программой Практики;
- принимать участие в установочных и итоговых собраниях по Практике;
- соблюдать действующие в Организации правила внутреннего распорядка;
- строго соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности;
- вести дневник Практики, собирать материалы, подтверждающие практический опыт, полученный на Практике;
- составлять по результатам Практики отчет и утверждать его в Организации;
- представлять установленную колледжем документацию, сопровождающую прохождение Практики, непосредственным руководителем Практики для проверки в установленные сроки.

2. Документация необходимая для оформления на предприятии

При выезде на производственную практику студент обязан иметь следующие документы:

1. Паспорт. При изменении фамилии необходимо не только произвести обмен паспорта, но и переоформить приказом по колледжу на новую фамилию всю документацию.

2. Лист согласования или иные формы, установленные Организацией для студентов проходящих практику на предприятиях с повышенным уровнем безопасности.

3. Индивидуальное задание, конкретизирующее все виды деятельности студента в период практики – тему дипломного или курсового проекта, план прохождения практики, дневник практик, аттестационный лист.

3. Оформление и порядок работы на предприятии

Оформление на предприятие производится через отдел кадров. Студент предъявляет соответствующие документы и отмечает в дневнике дату приезда.

Дата приезда заверяется печатью предприятия.

С участием отдела кадров решаются все вопросы производственной деятельности студента, а также вопросы быта.

Прежде всего, студент должен пройти инструктаж по технике безопасности, инструктаж по правилам внутреннего распорядка и пропускного режима предприятия, после чего получает пропуск и направление отдела кадров.

На весь период практики предприятие выделяет студенту руководителя (наставника).

Содержание работы в период практики определяется программой практики и включенными в индивидуальные задания дополнительными вопросами.

Контактный телефон с РКСИ 206-88-88 доб.1182

4. По окончании практики студент обязан

1. Сдать на предприятие всю документацию, которой он пользовался в период практики.
2. Получить характеристику и аттестационный лист от руководителя практики (наставника) по освоению общих и профессиональных компетенций в период прохождения практики;
3. Составить и утвердить на предприятии отчет о прохождении практики.
4. Отметить дату отъезда с практики в дневнике, заверить ее печатью предприятия.
5. Сдать пропуск на предприятие.

5. Отчет по практике студента

1. Отчетность студента о прохождении практики включает в себя: оформленный дневник, аттестационный лист, характеристика руководителя, отчет в соответствии с индивидуальным заданием.
2. Зачет/дифференцированный зачет по практике принимается руководителем практики от колледжа.
3. Не предоставление отчетности влекут за собой повторное прохождение практики в свободное от учебы время.
4. Отметка о сдаче экзамена по практике удостоверяется подписью руководителя практики от колледжа.

Характеристика студента
(Составляется руководителем практики от организации)

Характер практики **по профилю специальности**

1. Результаты формирования общих компетенций

Наименование ОК	Результат освоения сформирована/не сформирована
ОК	сформирована
ОК	сформирована
ОК 3	сформирована
ОК 4	сформирована
ОК 5.	сформирована
	сформирована
	сформирована
	сформирована
	сформирована

2. Добросовестность и активность при выполнении программы практики, трудовая дисциплина

3. Теоретическая подготовленность студента к выполнению работ

4. Производственная культура

5. Рекомендации:

Руководитель практики

от организации

М.П.

АКТ СОГЛАСОВАНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Специальность _____

Форма обучения очная

Разработчики:

Наименование образовательного учреждения: ГБПОУ РО «РКСИ»

Рассмотрев представленную Вами рабочую программу производственной практики

Работодатель: _____

Должность

Подпись

ФИО

МП

Принял решение о ее согласовании.

Приложение: рабочая программа профессионального модуля _____ стр.

Представитель

работодателя _____
