

Государственное профессиональное образовательное учреждение
«Кемеровский коммунально-строительный техникум» имени В.И. Заузелкова

Рассмотрено Педагогическим советом
Протокол от 31 августа 2023 г. № 1

УТВЕРЖДАЮ

Директор

М.П.

 О.А. Замма
2023 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

Кемерово, 2023 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Положение о практической подготовке обучающихся (далее – Положение) является локальным нормативным актом Государственного профессионального образовательного учреждения «Кемеровский коммунально-строительный техникум» имени В.И. Заузелкова (далее – ГПОУ ККСТ, учреждение), который устанавливает порядок организации практической подготовки обучающихся (далее – практическая подготовка).

1.2 Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ;
- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Минпросвещения России от 24.08.2022 N 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказом Минобрнауки России № 885, Минпросвещения России № 390 от 05.08.2020 «О практической подготовке обучающихся» (вместе с «Положением о практической подготовке обучающихся»);
- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО)
- Уставом ГПОУ ККСТ.

1.3 Практическая подготовка обучающихся ГПОУ ККСТ является частью основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования (далее – ОПОП СПО) программы подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ), программ подготовки квалифицированных рабочих, служащих (ППКРС) и представляет собой одну из форм организации учебного процесса.

1.4 Объёмы и виды практической подготовки определяются в соответствии с Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ

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

2.2 Целью практической подготовки обучающихся является обеспечение у них готовности к осуществлению профессиональной деятельности.

Достижение к этой цели осуществляется путем формирования у обучающихся общих и профессиональных компетенций, углубления и расширения знаний и умений, а также приобретения практического опыта по избранной специальности/ профессии.

2.3 Практическая подготовка может быть организована:

- непосредственно в ГПОУ ККСТ;
- 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, заключенного между ГПОУ ККСТ и профильной организацией.

3. ВИДЫ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ

3.1 Образовательная деятельность в форме практической подготовки может быть организована при реализации учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных компонентов образовательных программ, предусмотренных учебным планом.

3.2 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.

3.3 Практическая подготовка при реализации учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) 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.

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

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

3.6 В ГПОУ ККСТ предусмотрены два вида практической подготовки: учебная практика и производственная практика.

3.7 Учебная практика по профессии/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 общих и профессиональных компетенций по избранной профессии/специальности. Учебная практика проводится концентрировано или рассредоточено, чередуясь с теоретическими занятиями.

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

3.9 Производственная практика проводится концентрировано или рассредоточено, чередуясь с теоретическими занятиями.

3.10 Сроки и период реализации учебной и производственной практики регламентируются учебным планом и календарным графиком учебного процесса по профессиям/специальностям ГПОУ ККСТ (для обучающихся заочной формы обучения также графиком экзаменационных сессий).

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ В ФОРМЕ ПРАКТИКИ

4.1 Направление на производственную практику оформляется приказом директора ГПОУ ККСТ или иного уполномоченного им лица с указанием закрепления каждого обучающегося за профильной организацией и назначением руководителя практики от ГПОУ ККСТ, 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.

4.3 Практика проводится в профильных организациях на основе договора о практической подготовке обучающихся, заключаемых между ГПОУ ККСТ и профильной организацией (Приложение 1).

- 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.

4.4 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.

4.5 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).

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

4.7 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.

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

28.01.2021 N 29н «Об утверждении Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью четвертой статьи 213 Трудового кодекса Российской Федерации, перечня медицинских противопоказаний к осуществлению работ с вредными и (или) опасными производственными факторами, а также работам, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры».

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

4.15 Обеспечение обучающихся проездом к месту организации практической подготовки и обратно, а так же проживание их вне места жительства (места пребывания в период освоения образовательной программы) в указанный период осуществляется ГПОУ ККСТ в порядке, установленном локальным нормативным актом.

5. РУКОВОДСТВО ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКОЙ В ФОРМЕ ПРАКТИКИ

5.1 Общее руководство практической подготовкой обучающихся осуществляет заведующий отделом практик и трудоустройства выпускников, который:

- совместно с руководителями практики от ГПОУ ККСТ подбирает профильные организации для проведения практики;
- подготавливает проекты приказов по направлению обучающихся на практику;
- подготавливает проекты договоров о практической подготовке обучающихся с профильными организациями;
- осуществляет руководство и контроль над деятельностью всех лиц, участвующих в организации и проведении практики;
- контролирует ведение документации по практике.

5.2 Организацию и руководство учебной практикой осуществляют руководители практики от ГПОУ ККСТ.

5.3 Организацию и руководство производственной практикой осуществляют руководитель практики от ГПОУ ККСТ и руководитель (ответственный работник) профильной организации.

5.4 Заведующий отделом практик и трудоустройства выпускников назначает руководителей практики от ГПОУ ККСТ.

Руководителями практики от ГПОУ ККСТ могут быть преподаватели, мастера производственного обучения, работники с высшим или средним специальным образованием, имеющие стаж практической работы по профилю подготовки обучающихся.

5.6 Руководители практики от ГПОУ ККСТ:

- составляют рабочую программу практики;
- устанавливают связь с руководителями практики от профильной организации;

- проводят инструктаж по правилам и нормам охраны труда, технике безопасности и противопожарной защиты;
- принимают участие в распределении обучающихся по рабочим местам и перемещении их по видам работ;
- знакомят обучающихся с рабочей программой практики, разъясняют обязанности;
- разрабатывают тематику индивидуальных заданий по практике;
- осуществляют контроль, за соблюдением сроков прохождения практики и её содержанием;
- совместно с руководителями практики профильной организации осуществляют контроль за деятельностью обучающихся, анализируют и оценивают результаты выполнения обучающимися программы практики;
- готовят отчёт по результатам прохождения практики обучающимися и представляют его заведующему отделом практик и трудоустройства выпускников.

5.7 Руководители практики от профильной организации:

- обеспечивают необходимые условия для успешного проведения практики (предоставляют обучающимся возможность пользоваться имеющейся литературой, документацией, техническими средствами, специальной одеждой и обувью 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 ГПОУ ККСТ осуществляют контроль за деятельностью обучающихся, анализируют и оценивают результаты выполнения обучающимися программы практики;
- анализируют работу обучающихся и подводят итоги практики, заполняя характеристику и аттестационный лист.

6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ-ПРАКТИКАНТОВ

6.1 В период практики обучающиеся должны проявить себя как начинающие специалисты, обладающие активностью и интересом к работе.

В процессе практической подготовки, обучающиеся должны показать свою профессиональную компетентность, общую и профессиональную культуру.

6.2 Обучающиеся-практиканты имеют право:

- принимать участие в деятельности профильной организации;
- обращаться к руководителям практики от ГПОУ ККСТ, профильной организации и заведующему отделом практик и трудоустройства выпускников по всем вопросам, возникающим в ходе практики.

6.3 Обучающиеся-практиканты обязаны:

- 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 отделом практики и трудоустройства выпускников причину отсутствия на практике, а в случае болезни – представить медицинскую справку;
- вести дневник практики по установленной ГПОУ ККСТ форме;
- предоставить руководителю практики структурированный отчёт о выполнении всех заданий в соответствии с программой практики.

7. ОТЧЁТ О ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКЕ

7.1 Форма и содержание отчета о практической подготовке определяется ГПОУ ККСТ самостоятельно.

7.2 Общие требования по отчётности:

7.2.1. перед началом работы по выполнению заданий практики обучающиеся должны познакомиться с деятельностью профильной организации и своими обязанностями, пройти обязательные инструктажи по охране труда, пожарной безопасности, ГО и ЧС (вводный и на рабочем месте).

7.2.2. учёт выполненной работы ведётся обучающимися ежедневно в дневнике практики. Записи в дневнике должны содержать краткое описание работы. Дневник проверяется руководителем практики профильной организации, визируется подписью.

7.2.3. по завершении практики обучающиеся составляют отчёт, который после завершения практики должны предоставить руководителю практики от ГПОУ ККСТ вместе с характеристикой руководителя от профильной организации, аттестационным листом, дневником практики и другими требуемыми материалами.

8. СОДЕРЖАНИЕ И ПОРЯДОК АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ

8.1 Производственная практика завершается дифференцированным зачетом при предоставлении:

- положительного аттестационного листа (Приложение 5) по практике руководителей практики от организации и образовательной организации об уровне освоения профессиональных компетенций;
- положительной характеристики (Приложение 6) на обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения практики;
- дневника практики (Приложение 3), отчета о практике (Приложение 2) в соответствии с индивидуальным заданием на практику (Приложение 4).

Все документы (аттестационный лист, характеристика, дневник и отчет по практике) должны быть заверены печатью.

8.2 Учебная практика завершается дифференцированным зачетом при предоставлении:

- отчета по практике.

8.3 Результаты прохождения производственной (преддипломной практики) представляются обучающимся в ГПОУ ККСТ и учитываются при прохождении государственной итоговой аттестации.

8.4 Итоговую оценку по производственной практике ставит руководитель практики от ГПОУ ККСТ, при этом учитываются: характеристика, отчет, дневник и аттестационный лист.

8.5 Руководителем практики от ГПОУ ККСТ выставляются оценки в экзаменационную ведомость по практике.

8.6 Экзаменационная ведомость по практике должна быть сдана в учебную часть.

8.7 Обучающиеся, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику повторно в свободное от учёбы время. Обучающимся, не выполнившим программу практики без уважительной причины, выставляется оценка «неудовлетворительно».

Оценка «неудовлетворительно» по итогам практики причисляется к академической задолженности.

10. ХРАНЕНИЕ ОТЧЁТОВ ПО ПРОХОЖДЕНИЮ ПРАКТИКИ

10.1 Руководителем практики от ГПОУ ККСТ сдаются папки с отчётами по практике заведующему отделом практики и трудоустройства выпускников **не позднее трех недель** с момента окончания практики.

10.2 Заведующий отделом практик и трудоустройства выпускников сдает отчеты в архив ГПОУ ККСТ. Отчеты по практике хранятся в архиве в течение 5 лет.

10.3 Договоры с профильными организациями прохождения практики хранятся в течение 3 лет.

10.4 Лучшие отчёты, представляющие учебно-методическую ценность, могут быть использованы в качестве учебных пособий в учебных аудиториях.

Договор № _____

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

г. Кемерово

« ____ » _____ 20 ____ г.

Государственное профессиональное образовательное учреждение «Кемеровский коммунально-строительный техникум» имени В.И. Заузелкова, именуемое в дальнейшем «Организация», в лице директора _____, действующего на основании Устава, с одной стороны, и _____, именуемое в дальнейшем «Профильная организация», в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, именуемые 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 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 (приложение № 2).

2. 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 и гигиенических правил.

2.1.3 при смене руководителя по практической подготовке в 5 – ти 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.

2.1.6 ознакомить руководителей по практической подготовки от Профильной организации с требованиями федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования к содержанию и уровню 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, 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 - тидневный 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 и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических;

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 требований 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 Организации возможность пользоваться помещениями Профильной организации, согласованными Сторонами (приложение № 2 к настоящему Договору), 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. принять необходимые меры по организации и обеспечению надлежащего и своевременного расследования несчастного случая, произошедшего с обучающимся на территории Профильной организации.

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, охрана 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 участвовать в научно-практических конференциях, других мероприятиях Организации, а также в разработке и внедрении в практику современных способов.

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.

5. Адреса, реквизиты и подписи Сторон

Профильная организация:

Адрес: _____

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

М.П. (при наличии)

Организация:

Государственное профессиональное
образовательное учреждение «Кемеровский
коммунально-строительный техникум»
имени В.И. Заузелкова

Адрес: 650070, Кемеровская область-
Кузбасс, г. Кемерово,
ул. Тухачевского, 23а
Тел/факс: 8(3842) 31-23-62
email: kemksezis@mail.ru

Директор _____ / _____

М.П.

к договору _____ от «_____» _____ 20____ г.
 о практической подготовке обучающихся, заключаемый между организацией,
 осуществляющей образовательную деятельность, и организацией,
 осуществляющей деятельность по профилю соответствующей
 образовательной программы

Перечень образовательной программы, компонентов образовательной программы, при реализации которых организуется практическая подготовка, количество обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы, сроки организации практической подготовки.

Образовательная программа	Компоненты образовательной программы, при реализации которых организуется практическая подготовка	Количество обучающихся	Сроки организации практической подготовки

Профильная организация:

(полное наименование)

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

М.П. (при наличии)

Организация:

Государственное профессиональное
 образовательное учреждение «Кемеровский
 коммунально-строительный техникум»
 имени В.И.Заузелкова

Директор _____ / _____

М.П.

Приложение № 2

к договору _____ от « ____ » _____ 20 ____ г.
о практической подготовке обучающихся, заключаемый между организацией,
осуществляющей образовательную деятельность, и организацией,
осуществляющей деятельность по профилю соответствующей
образовательной программы

Помещения Профильной организации, в которых реализуются
компоненты образовательной программы

Наименование помещения

Профильная организация:

(полное наименование)

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

М.П. (при наличии)

Организация:

Государственное профессиональное
образовательное учреждение «Кемеровский
коммунально-строительный техникум»
имени В.И.Заузелкова

Директор _____ / _____

М.П.

Поименный список группы _____ обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы посредством практической подготовки

№ п/п	ФИО обучающегося	Наименование профессии/ специальности	Наименование учебного цикла	Период прохождения практической подготовки
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				

Руководителем практической подготовки от ГПОУ ККСТ назначен:

(ФИО, должность)

Тел.: _____

Профильная организация:

(полное наименование)

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

М.П. (при наличии)

Организация:

Государственное профессиональное образовательное учреждение «Кемеровский коммунально-строительный техникум» имени В.И. Заузелкова

Директор _____ / _____

М.П.

Государственное профессиональное образовательное учреждение
«Кемеровский коммунально-строительный техникум»
имени В.И.Заузелкова

_____ практика

(наименование практики)

Отчет

ПП(УП) _____

ПМ. _____

Профессия/специальность: _____

Профильная организация _____

Руководитель практики
от ГПОУ ККСТ

_____ (подпись)

_____ (Ф. И. О.)

_____ (оценка)

« ____ » _____ 20__ г.

МП

Выполнил студент
группы _____

_____ (подпись)

_____ (Ф. И. О.)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

Дневник производственной практики



Государственное профессиональное
образовательное учреждение
«Кемеровский коммунально-строительный
техникум» имени В.И. Заузелкова

ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

(производственная по профилю специальности / преддипломная)

(профессиональный модуль)

Место практики: _____

(наименование предприятия)

Специальность: _____

Студент (ка): _____

Группа: _____ Форма обучения: _____

Руководитель практики от профильной организации:

_____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

« ___ » _____ 20__ г.

Период практики: с _____ по _____

КЕМЕРОВО 20__

Государственное профессиональное образовательное учреждение
«Кемеровский коммунально-строительный техникум» имени В.И.Заузелкова

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ**

1. Ф.И.О. обучающегося, курс, № группы, специальность:

2. Наименование модуля ПМ _____

3. Место проведения практики (профильная организация), наименование, юридический адрес, телефон: _____

4. Время проведения практики

с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

трудоёмкость _____ часа(ов)

СОДЕРЖАНИЕ ЗАДАНИЯ

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

Дата выдачи «___» _____ 20__ г.

Руководитель практики
от ГПОУ ККСТ

_____ (расшифровка подписи)
(подпись)

Государственное профессиональное образовательное учреждение
«Кемеровский коммунально-строительный техникум» имени В.И. Заузелкова

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

1. Ф.И.О. обучающегося, курс, № группы, специальность

2. Название модуля

3. Место проведения практики (профильная организация), наименование, юридический адрес, телефон

4. Время проведения практики: с «__» «____» 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

5. Вид профессиональной деятельности (ВПД)

Профессиональные компетенции (заполняется руководителем практики от ГПОУ ККСТ)	Результат освоения <i>освоена / не освоена</i>
ПК	

Результат освоения заполняется руководителем практики от предприятия (освоена / не освоена)

Подпись руководителя практики от ГПОУ ККСТ

Ф.И.О. _____ Должность _____

Подпись _____ «__» _____ 20__ г.

Подпись руководителя практики от профильной организации:

Ф.И.О. _____ Должность _____

Подпись _____ «__» _____ 20__ г.

М.П.

Государственное профессиональное образовательное учреждение
«Кемеровский коммунально-строительный техникум» имени В.И. Заузелкова

**ХАРАКТЕРИСТИКА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ВО ВРЕМЯ ПРОХОЖДЕНИЯ
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

1. Ф.И.О. обучающегося, курс, номер группы, специальность _____

2. Название модуля: _____

3. Место проведения практики (профильная организация), наименование, юридический адрес, телефон _____

4. Срок прохождения практики: с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

	Общие компетенции (ОК)	Уровень освоения	
		Самооценка	Оценка руководителя практики от профильной организации
ОК1			
ОК..			

Примечание – В колонке «Уровень освоения» в графе «Оценка руководителя практики от профильной организации» руководитель указывает: «1» – низкий уровень освоения; «2» - средний уровень освоения; «3» – высокий уровень освоения.

В графе «Самооценка» обучающийся самостоятельно указывает уровень освоения.

Подпись руководителя практики от ГПОУ ККСТ:

Ф.И.О. _____ Должность _____

Подпись _____ «__» _____ 20__ г.

Подпись руководителя практики от профильной организации:

Ф.И.О. _____ Должность _____

Подпись _____ «__» _____ 20__ г. **М.П.**

Handwritten signature

Директор

Handwritten signature

О.А. Замма

