

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Самарской области «Нефтегорский государственный техникум»

(наименование образовательной организации)

Согласовано Советом
Учреждения ГБПОУ «НГТ»
протокол №6
от «28» августа 2018 г

УТВЕРЖДАЮ:
Директор ГБПОУ «НГТ»
3.З.Овчинникова
от «28» августа 2018г.
Приказ № 1/1у



ПОЛОЖЕНИЕ
об организации практики обучающихся, осваивающих
основные профессиональные образовательные программы
среднего профессионального образования
В ГБПОУ «НГТ»

Нефтегорск, 2018

1. Общие положения

1.1. Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования в ГБПОУ «НГТ» (далее – Положения) разработано в соответствии с:

- с частью 8 статьи 13 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, №53, ст. 7598);

- Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования от 18.04.2013 № 291, зарегистрированного министерством юстиции РФ №28785 от 14.06.2013;

- с федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО) по программам подготовки квалифицированных рабочих, служащих;

- с федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО) по программам подготовки специалистов среднего звена;

- Положением о региональной системе квалификационной аттестации по профессиональным модулям основных и дополнительных профессиональных образовательных программ начального профессионального и среднего профессионального образования (утверждено распоряжением министерства образования и науки Самарской области от 19.11.2012 №422-р);

-Методическими рекомендациями по организации учебного процесса по очно-заочной формам обучения в образовательных организациях, реализующих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования от 20.07.2015 №06-846 Минобрнауки России.

-Уставом ГБПОУ «НГТ».

Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования, определяет порядок организации и проведения практики обучающихся (студентов, курсантов), осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования в ГБПОУ «НГТ» (далее образовательная организация).

Настоящее Положение распространяется на образовательные организации, реализующие основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования (далее - ОПОП СПО) в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО).

2. Виды и содержание практики

2.1. Видами практики обучающихся, осваивающих ОПОП СПО, являются: учебная практика и производственная практика (далее - практика).

2.2. Программы практики разрабатываются и утверждаются образовательной организацией, реализующей ОПОП СПО, являются составной частью ОПОП СПО, 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.

Содержание всех этапов практики определяется требованиями к умениям и

практическому опыту по каждому из профессиональных модулей ОПОП СПО (далее - профессиональный модуль) в соответствии с ФГОС СПО, программами практики.

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.

2.4. 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).

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

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

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

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.

3. Организация проведения практики

3.1. При реализации ОПОП СПО по профессии учебная практика и производственная практика проводятся образовательной организацией при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей и реализовываются как в несколько периодов, так и рассредоточение, чередуясь с теоретическими занятиями в рамках профессиональных модулей.

3.2. Учебная практика проводится в учебных, учебно-производственных мастерских, лабораториях, учебно-опытных хозяйствах, учебных полигонах, учебных базах практики и иных структурных подразделениях образовательной организации, либо в организациях в специально оборудованных помещениях на основе договоров между организацией, осуществляющей деятельность по образовательной программе соответствующего профиля (далее - организация), и образовательной организацией.

Учебная практика проводится преподавателями дисциплин профессионального цикла или руководителем практики от предприятия.

3.4. Производственная практика проводится в организациях на основе договоров, заключаемых между образовательной организацией и организациями.

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

3.5 При очно-заочной форме обучения по программе подготовки квалифицированных рабочих (служащих) практика реализуется в объеме, предусмотренном для очной формы обучения. Учебная практика реализуется обучающимся самостоятельно с представлением и последующей защитой отчета в форме собеседования. Обучающиеся, имеющие стаж работы или

работающие по профессии, соответствующей получаемой квалификации, могут освобождаться от прохождения учебной практики на основании предоставления соответствующего документального подтверждения.

Производственная практика является, за исключением случаев обучения по индивидуальным учебным планам для всех обучающихся и предшествует государственной итоговой аттестации.

4. Сроки проведения практики

4.1.Сроки проведения практики устанавливаются образовательной организацией в соответствии с ОПОП СПО.

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

Преддипломная практика проводится непрерывно после освоения учебной практики и практики по профилю специальности.

4.3.Образовательная организация:

- планируют и утверждают в учебном плане все виды и этапы практики в соответствии с ОПОП СПО с учетом договоров с организациями;
- заключают договоры на организацию и проведение практики;
- разрабатывает, и согласовывают с организациями программы практики, содержание и планируемые результаты практики;
- осуществляет руководство практикой;
- контролируют реализацию программы практики и условия проведения практики организациями, в том числе требования охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами, в том числе отраслевыми;

- формируют группы в случае применения групповых форм проведения практики;
- определяют совместно с организациями процедуру оценки общих и профессиональных компетенций обучающегося, освоенных им в ходе прохождения практики;
- разрабатывает и согласовывает с организациями формы отчетности и оценочный материал прохождения практики.

4.4. Организации:

- заключают договоры на организацию и проведение практики; 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.

4.5. Направление на практику оформляется распорядительным актом руководителя образовательной организации или иного уполномоченного им лица с указанием закрепления каждого обучающегося за организацией, а также с указанием вида и сроков прохождения практики.

4.6. 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.

4.7. Обучающиеся, осваивающие ОПОП СПО 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.

4.8. Организацию и руководство практикой по профилю специальности (профессии) и преддипломной практикой осуществляют руководители практики от образовательной организации и от организации.

4.9. Результаты практики определяются программами практики, разрабатываемыми образовательной организацией.

4.10. В период прохождения практики обучающимся ведется дневник практики. По результатам практики обучающимся составляется отчет, который утверждается организацией.

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

4.11. Аттестация по итогам производственной практики проводится с учетом (или на основании) результатов ее прохождения, подтверждаемых документами соответствующих организаций. По результатам практики руководителями практики от организации и от образовательной организации формируется аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, а также характеристика на обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики.

4.12. Практика является завершающим этапом освоения профессионального

модуля по виду профессиональной деятельности.

Практика завершается дифференцированным зачетом. при наличии положительной характеристики организации на обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения практики; полноты и своевременности представления дневника практики и отчета о практике в соответствии с заданием на практику.

4.13. Результаты прохождения практики представляются обучающимся в образовательную организацию и учитываются при прохождении государственной итоговой аттестации.

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

ШАБЛОН
МЕТОДИЧЕСКИХ РЕКОМЕНДАЦИЙ ДЛЯ СТУДЕНТОВ ПО ПРОХОЖДЕНИЮ
УЧЕБНОЙ/ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
среднего профессионального образования
по программам подготовки квалифицированных рабочих (служащих),
по программам подготовки специалистов среднего звена

Методические рекомендации по прохождению производственной и/или учебной практики предназначены для студентов ГБПОУ «НГТ» по программам подготовки квалифицированных рабочих (служащих), по программам подготовки специалистов среднего звена.

Методические рекомендации по организации и прохождению производственной и/или учебной практики являются частью учебно-методического комплекса.

Методические рекомендации определяют цели и задачи, конкретное содержание, особенности организации и порядок прохождения производственной практики студентами, а также содержат требования по подготовке отчета о практике.

Методические рекомендации адресованы студентам очной, очно-заочной форм обучения.

При работе с данными рекомендациями разработчик МР вносит соответствующие данные 000000 Название (специальности/профессии) ПМ 00 Название профессионального модуля и т. д.

СОДЕРЖАНИЕ

Введение

Цели и задачи практики

Содержание практики

Организация и руководство практикой

Требования к оформлению отчета

Приложения

Приложение 1. Шаблон титульного листа отчета

Приложение 2. Шаблон внутренней описи документов, находящихся в отчете

Приложение 3. Шаблон индивидуального плана

Приложение 4. Шаблон характеристики

Приложение 5. Шаблон отчета о выполнении заданий по производственной практике

Приложение 6. Шаблон сводной ведомости сформированности профессиональных компетенций

Приложение 7. Шаблон дневника по производственной практике

	–XX.	
	–XX; –XX.	
ПК n.n	–XX; –XX.	
	–XX; –XX.	

Примерный перечень документов, прилагаемых в качестве приложений к отчету по практике

1. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.
2. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.
3. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

Примечание для разработчиков МР: практику студенты могут проходить как на одном предприятии, так и на разных). В зависимости от вида организации и/или учреждения ПК конкретизируются через опыт практической деятельности. Студенты должны иметь четкое представление о том, что от них будет требоваться в ходе прохождения практики и при подготовке отчета по её окончанию. Данная конкретизация также важна и для оценки ПК по данному виду профессиональной деятельности (ВПД) или ПМ со стороны кураторов/руководителей практики от предприятий (организаций/учреждений), для которых название ПК не имеет особого значения. Вместе с тем, по окончанию практики и всего ПМ в целом, студенты должны получить оценку за каждую ПК, поэтому в рамках прохождения практики очень важно предусмотреть выполнение заданий, направленных на формирование ПК, и процедуру их оценки со стороны представителей сферы труда.

3 ОРГАНИЗАЦИЯ И РУКОВОДСТВО ПРАКТИКОЙ

Общий контроль за практикой, руководство практикой осуществляет зам. директора по УПР, организует и проводит инструктивное совещание с руководителями практики, обобщает информацию по аттестации студентов. Ответственный за организацию практики и её проведения, является ст. мастер, обеспечивает контроль проведения со стороны руководителей/ преподавателей, готовит отчет по итогам практики.

Практика осуществляется на основе договоров между образовательным учреждением и предприятиями, в соответствии с которыми последние

предоставляют места для прохождения практики (при наличии у студента путевки с указанием даты и номера приказа по колледжу). В договоре оговариваются все вопросы, касающиеся проведения практики. Консультирование по выполнению заданий, контроль посещения мест производственной практики, проверка отчетов по итогам практики и выставление оценок осуществляется руководителем практики от ОУ.

Перед началом практики проводится организационное собрание. Посещение организационного собрания и консультаций по практике – обязательное условие её прохождения!

Организационное собрание проводится с целью ознакомления Вас с приказом, сроками практики, порядком организации работы во время практики в организации, оформлением необходимой документации, правилами техники безопасности, распорядком дня, видами и сроками отчетности и т.п.

С момента зачисления практикантов на рабочие места на них распространяются правила охраны труда и внутреннего распорядка, действующие на предприятии, в учреждении или организации!

3.1 Основные обязанности студента в период прохождения практики

При прохождении практики Вы **обязаны:**

- своевременно прибыть на место практики с предъявлением путевки;
- соблюдать внутренний распорядок, соответствующий действующим нормам трудового законодательства;
- выполнять требования охраны труда и режима рабочего дня, действующие в данной организации (учреждении);
- подчиняться действующим на предприятии/или в организации, учреждении правилам;
- нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты;
- полностью выполнять виды работ, предусмотренные заданиями по практике;
- ежедневно заполнять дневник практики;
- по окончании практики принести в техникум оформленный отчет, подготовленный в строгом соответствии с требованиями настоящих методических рекомендаций;
- сдать отчет по практике в установленные руководителем практики сроки.

3.2 Обязанности руководителя практики от ОУ:

- провести организационное собрание/установочную конференцию студентов перед началом практики;

- установить связь с куратором практики от организации, согласовать и уточнить с ним индивидуальный план практики, исходя из особенностей предприятия;
- обеспечить контроль своевременного начала практики, прибытия и нормативов работы студентов на предприятии/в организации;
- посетить предприятие/организацию, в котором студент проходит практику, встретиться с руководителями базовых организаций с целью обеспечения качества прохождения практики студентами;
- обеспечить контроль соблюдения сроков практики и ее содержания;
- оказывать методическую помощь студентам при сборе материалов и выполнении отчетов;
- провести итоговый контроль отчета по практике в форме дифференцированного зачета с оценкой, которая выставляется руководителем практики на основании оценок со стороны куратора практики от предприятия, собеседования со студентом с учетом его личных наблюдений;
- вносить предложения по улучшению и совершенствованию проведения практики перед руководством ОУ.

3.3 Обязанности куратора практики от предприятия

Ответственность за организацию и проведение практики в соответствии с **договором об организации прохождения практики** возлагается на руководителя подразделения, в котором студенты проходят практику.

Куратор практики:

- знакомится с содержанием заданий на практику и способствует их выполнению на рабочем месте;
- знакомит практиканта с правилами внутреннего распорядка;
- предоставляет максимально возможную информацию, необходимую для выполнения заданий практики;
- в случае необходимости вносит коррективы в содержание и процесс организации практики студентов;
- по окончании практики дает характеристику-отзыв о работе студента-практиканта;
- оценивает работу практиканта во время практики.

4.ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА

Отчет по производственной практике представляет собой комплект материалов, включающий в себя документы на прохождение практики (путевка, договор); материалы, подготовленные практикантом и подтверждающие выполнение заданий по практике.

Отчет оформляется в строгом соответствии с требованиями, изложенными в настоящих методических рекомендациях.

Все необходимые материалы по практике комплектуются студентом в папку-скоросшиватель в следующем порядке:

№ п/п	Расположение материалов в отчете	Примечание
1.	Титульный лист	Шаблон в приложении 1.
2.	Внутренняя опись документов, находящихся в деле	Шаблон в приложении 2.
3.	Путевка на практику	Выдается ответственным за организацию практики (ст. мастер).
4.	Индивидуальный план проведения практики	Шаблон в приложении 3. Разрабатывается практикантом в соответствии с заданиями по практике, утверждается руководителем практики в первую неделю практики.
5.	Аттестационный лист	Шаблон в приложении 4. Аттестационный лист является обязательной составной частью отчета по практике. Аттестационный лист заполняется руководителем практики от предприятия/организации (наставником) по окончанию практики и руководителем практики от техникума. Отсутствие оценок в ведомости не позволит практиканту получить итоговую оценку по практике и тем самым он не будет допущен до квалификационного экзамена по ПМ

№ п/п	Расположение материалов в отчете	Примечание
6.	Характеристика на практиканта	Шаблон в приложении 4А. Пишется на бланке организации в свободной форме. Подписывается куратором от предприятия и заверяется печатью.
7.	Отчет о выполнении заданий по производственной практике	Шаблон в приложении 5. Пишется практикантом. Отчет является ответом на каждый пункт плана и сопровождается ссылками на приложения.
8.	Сводная ведомость оценки сформированности ПК	Шаблон в приложении 6. Сводная ведомость оценки сформированности профессиональных компетенций является обязательной составной частью дневника по практике. Ведомость заполняется куратором практики от предприятия/организации по окончанию практики. Отсутствие оценок в ведомости не позволит практиканту получить итоговую оценку по практике и тем самым он не будет допущен до квалификационного экзамена по ПМ.
9.	Приложения	Приложения представляют собой материал, подтверждающий выполнение заданий на практике (копии созданных документов, фрагменты программ, чертежей и др.). На приложениях делаются ссылки в «Отчете о выполнении заданий по практике». Приложения имеют сквозную нумерацию. Номера страниц приложений допускается ставить вручную.
10.	Дневник по практике	Шаблон в приложении 7. Заполняется ежедневно. Оценки за каждый день практики ставит куратор от предприятия/учреждения.

Перечень документов, прилагаемых к отчету:

№ п/п	Расположение материалов в отчете	Примечание
1.	Договор с предприятием/организацией на прохождение практики.	Выдается ответственным за организацию практики (ст. мастер).
2.	Благодарственное письмо в адрес ОУ и/или лично практиканта.	Выдается на предприятии/организации. Прикладывается к отчету при его наличии.
3.	Анкета руководителя/куратора от предприятия.	Анкета заполняется лично представителем (куратором) предприятия/организации, подписывается и заверяется печатью.

Требования к оформлению текста отчета

1. Отчет пишется:

- от первого лица;
- оформляется на компьютере шрифтом Times New Roman;
- поля документа: верхнее – 2, нижнее – 2, левое – 3, правое – 1;
- отступ первой строки – 1 см;
- размер шрифта - 14;
- межстрочный интервал - 1,5;
- расположение номера страниц - сверху по центру;
- нумерация страниц на первом листе (титальном) не ставится;
- верхний колонтитул содержит ФИО, № группы, курс, дата составления отчета.

2. Каждый отчет выполняется индивидуально.

3. Текст отчета должен занимать не менее 6 страниц.

4. Содержание отчета формируется в скоросшивателе (для юридических специальностей в твердом скоросшивателе и оформляется в соответствии с правилами сдачи дел в архив, содержит лист-заверитель).

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ
«НЕФТЕГОРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИКУМ»

**ОТЧЕТ
ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ**

ПМ 00 Название модуля

000000 Название специальности

Студента (ки) гр. _____

(Фамилия, И.О.)

Организация: _____

Наименование места прохождения
практики

Руководитель практики

(Фамилия, И.О.)

Оценка _____

Нефтегорск, 0000 г.

**ВНУТРЕННЯЯ ОПИСЬ
документов, находящихся в отчете**

студента(ки) _____ гр. _____

№ п/п	Наименование документа	страницы
1.	Путевка на практику	3
2.	Индивидуальный план	
3.	Характеристика	
4.	Отчет о выполнении заданий практики	
5.	Сводная ведомость оценки сформированности ПК	
6.	Приложение № n	
7.	Приложение № n	
8.	Дневник по практике	

00.00.0000

Примечание: внутренняя опись документов располагается после титульного листа и содержит информацию о перечне материалов отчета, включая приложения.

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель практики

_____ И.О.Фамилия

(подпись)

_____ 0000 г.

**ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН
прохождения практики**

№ п/п	<u>Наименование мероприятий</u>	<u>Время проведения</u>	<u>Отметка о выполне- нии</u>
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			

Студент(ка) _____ Фамилия И.О.

(подпись студента)

Примечания:

1. В план включаются основные мероприятия, которые студент обязан выполнить за время практики с учетом специфики учреждения.
2. В графе «Время проведения» по согласованию с руководителем практики указывается либо конкретная дата, либо количество дней, отводимых на тот или иной вид деятельности. Если планируется вид деятельности, осуществляемый каждый день, то в графе пишется: «ежедневно».
3. Отметка о выполненных мероприятиях должна совпадать с записями в дневнике.
4. План подписывается студентом.

ШАБЛОН АТТЕСТАЦИОННОГО ЛИСТА

Приложение 4

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Самарской области «Нефтегорский государственный техникум»

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

Студент(ка) _____,

обучающийся (аяся) по специальности

в объеме часов с «....» . по «.....»

организации _____

(наименование организации-места прохождения практики)

Виды и качество выполнения работ

Виды и объем работ, выполненные студентом во время практики	Качество выполнения работ в соответствии с требованиями организации, в которой проходила практика (выполнено / не выполнено)
Изучение процесса разобщения пластов	
Изучение бурения скважин в заданном направлении.	
Изучение оборудования для освоения скважин	
Освоение скважин методом понижения уровня	
Освоение скважин методом мгновенных депрессий.	
Изучение оборудования для выполнения текущего и капитального ремонта скважины	
Изучение устройства для СПО штанг.	
Изучение спуска и подъема насосных штанг.	
Изучение процесса подъема и демонтажа ШСН.	
Изучение процесса монтажа и спуска ШСН.	

Характеристика учебной деятельности обучающегося во время практики.

Все основные компетенции, предусмотренные программой практики, освоены.

Оценка _____

Руководитель практики _____
(образовательная организация)

Руководитель практики _____

М. П.

(от предприятия)

ХАРАКТЕРИСТИКА

студента(ки) ГБПОУ «НГТ»
Фамилия Имя Отчество

Студент (ка) *Фамилия Имя Отчество* за время прохождения практики проявил(а) себя следующим образом:

- место проведения практики посещалось _____,
- отношение к должностным обязанностям _____,
- в овладении специальностью проявлено _____.

За время прохождения практики *Фамилия Имя* показал, что умеет планировать и организовывать собственную деятельность, способен налаживать взаимоотношения с другими сотрудниками, имеет хороший уровень культуры поведения, умеет работать в команде, степень сформированности умений в профессиональной деятельности. В отношении выполнения трудовых заданий проявил себя

Характеристика дана для предъявления в ГБПОУ «НГТ».

Должность наставника/куратора

подпись

И.О. Фамилия

М.П.

*Примечание: Вам предложен **шаблон**, содержащий примерные словесные обороты при написании характеристики. Характеристика пишется руководителем/куратором от предприятия на бланке предприятия/организации в свободной форме. Текст, написанный от руки, не допускается.*

**ОТЧЕТ О ВЫПОЛНЕНИИ ЗАДАНИЙ
ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ**

Я, *Фамилия Имя*, студент группы *указать номер* проходил практику *указать название организации*.

В ходе прохождения практики мной были изучены
xxxxxxxxxxxx текст xxxxxxxxxxxx.

Я принимал(а) участие вxxxxxxxxx. Мной совместно с куратором
были составлены ...xxxxxxxxxxxxxxxxx.

Далее в текстовой описательной форме даются ответы на каждый пункт задания по практике, в ходе текста указываются ссылки на приложения (схема организации, образцы документов, презентация и др.) Заканчивается отчет выводом о прохождении практики.

Вывод: xxxxxxxxxxxxxxx текст xxxxxxxxxxxx.

**СВОДНАЯ ВЕДОМОСТЬ ОЦЕНКИ СФОРМИРОВАННОСТИ
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ**

Название ПК	Основные показатели оценки результата (ПК)	Оценка зачтено/ не зачтено
ПК n.n	– xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx; – xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx; – xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx.	
ПК n.n	– xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx; – xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx; – xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx.	
ПК n.n	– xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx; – xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx; – xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx.	

Куратор практики

подпись

И.О. Фамилия

М.П.

00.00.0000

Государственное бюджетное образовательное учреждение
среднего профессионального образования
«Нефтегорский государственный техникум»

ДНЕВНИК
ПО УЧЕБНОЙ/ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ
(лишнее удалить)

ПМ 00 Название модуля

000000 Название специальности

Студента(ки) _____
Фамилия, И.О., номер группы

Руководитель практики: _____
Фамилия, И.О.

Куратор практики: _____
Фамилия, И.О.

Город, 0000 г.

