

государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Магнитогорский педагогический колледж»



**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ
ОБУЧАЮЩИХСЯ, ОСВАИВАЮЩИХ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ СРЕДНЕГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ,
ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ
СРЕДНЕГО ЗВЕНА И ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ
КВАЛИФИЦИРОВАННЫХ РАБОЧИХ И СЛУЖАЩИХ**

ПРИНЯТО

Советом колледжа

Протокол № 3 от 01.09.2023 г.

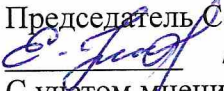
Председатель Совета колледжа:

 /О.Ю. Леушканова/

С учетом мнения родителей (законных представителей)

Протокол № 1 от 01.09.2023 г.

Председатель Совета родителей:

 /Е.Б. Ушакова/

С учетом мнения обучающихся

Протокол № 1 от 01.09.2023 г.

Председатель Совета обучающихся:

 /Я.К. Зиновьева/

УТВЕРЖДЕНО

Приказом № 230 от 01.09.2023 г.

Директор государственного бюджетного профессионального образовательного

учреждения «Магнитогорский педагогический колледж»

 О.Ю. Леушканова

СОГЛАСОВАНО:

Педагогическим советом

Протокол № 1 от 31.08.2023 г.

Председатель Педагогического совета:

 /О.Ю. Леушканова/

Научно-методическим советом

Протокол № 1 от 01.09.2023 г.

Председатель Научно-методическим совета:

 /Е.Ю. Иванова/

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ
ОБУЧАЮЩИХСЯ, ОСВАИВАЮЩИХ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ СРЕДНЕГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ,
ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ
СРЕДНЕГО ЗВЕНА И ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ
КВАЛИФИЦИРОВАННЫХ РАБОЧИХ И СЛУЖАЩИХ**

1. Общие положения

1.1. Положение об учебной и производственной практике обучающихся, осваивающих образовательные программы среднего профессионального образования, программы подготовки специалистов среднего звена и программы подготовки квалифицированных рабочих и служащих (далее – Положение) государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Магнитогорский педагогический колледж» (далее – ГБПОУ «МПК»), определяет порядок организации и проведения практики обучающихся, осваивающих образовательные программы среднего профессионального образования.

1.2. Положение разработано в соответствии с нормативными актами:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказом о практической подготовке обучающихся (утв. Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации и Министерством просвещения Российской Федерации №885/390 от 05.08.2020 г.);
- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 №762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- приказом Министерства труда России от 26.10.2020 № 744 «Об утверждении списка 50 наиболее востребованных на рынке труда, новых и перспективных профессий, требующих среднего профессионального образования»;
- приказом Минпросвещения России от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- письмом Министерства образования РФ от 03.03.2003 г. № 18-51-210ин\18-28 «О рекомендациях по профессиональной практике студентов по специальностям среднего педагогического образования»;

- Уставом ГБПОУ «МПК»

(утв. Приказом Министерства образования и науки Челябинской области от 20.11.2015г. № 01/3381)»;

1.3. Видами практики обучающихся, осваивающих образовательные программы среднего профессионального образования, программы подготовки специалистов среднего звена / программы подготовки квалифицированных рабочих кадров (далее – ППССЗ\ ППКРС), являются учебная практика и производственная практика (далее – Практика).

1.4. Программы практики обучающихся являются составной частью образовательной программы среднего профессионального образования, обеспечивающей реализацию Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования.

1.4. Организация и проведение практики в форме практической подготовки обучающихся в ГБПОУ «МПК» осуществляется на государственном языке Российской Федерации (статья №14 273-ФЗ «Об образовании Российской Федерации»).

1.5. Оплата услуг по организации педагогической практики в образовательных учреждениях производится в соответствии с действующим законодательством за фактическое количество выполняемых учебных часов, в пределах часов, отведенных учебными планами на практику в соответствии с «Рекомендациями по профессиональной практике студентов по специальностям среднего педагогического образования» Министерства образования и науки РФ 2003 г.

2. Цель и задачи практики

2.1. Цель практики: 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) по трем направлениям, реализуемым в ГБПОУ «МПК», в том числе и в форме практической подготовки:

- «Педагогическое»:

44.02.01 Дошкольное образование;

44.02.02 Преподавание в начальных классах;

44.02.03 Педагогика дополнительного образования (техническое творчество);

44.02.03 Педагогика дополнительного образования (хореография);

44.02.03 Педагогика дополнительного образования (в области сценической деятельности);

44.02.04 Специальное дошкольное образование;

44.02.05 Коррекционная педагогика в начальном образовании;

54.02.06 Изобразительное искусство и черчение;

49.02.01 Физическая культура;

49.02.02 Адаптивная физическая культура;

53.02.01 Музыкальное образование.

- «Сфера услуг»:

10.02.04 Обеспечение информационной безопасности;

39.02.01 Социальная работа;

40.02.01 Право и организация социального обеспечения;

40.02.02 Правоохранительная деятельность;

42.02.01 Реклама;

46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение;

54.01.20 Графический дизайнер.

- «Промышленное»:

18.01.29 Мастер по обслуживанию магистральных трубопроводов.

2.2. Учебная практика по специальности (профессии) направлена на формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального

практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей образовательной программы среднего профессионального образования (ППССЗ \ ППКРС) по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по выбранной специальности (профессии).

2.3. Производственная практика по специальности (профессии) направлена на формирование у обучающегося общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей образовательной программы среднего профессионального образования (ППССЗ\ ППКРС) по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по выбранной специальности (профессии).

2.4. 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 дипломной работы (проекта).

2.5. Практическая подготовка при проведении Практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимся определенных видов работ, связанных с его будущей профессиональной деятельностью.

2.6. 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. Организация практики

3.1. В ГБПОУ «МПК» по каждой реализуемой специальности (профессии) предусматривается следующая основная документация по Практике:

3.1.1. Положение об учебной и производственной практике обучающихся, осваивающих профессиональные программы среднего

профессионального образования, программы подготовки специалистов среднего звена и программы подготовки квалифицированных рабочих и служащих;

3.1.2. программа Практики (учебной, производственной по профилю специальности);

3.1.3. договоры с профильными организациями на проведение Практики (срочные или бессрочные);

3.1.4. приказ директора ГБПОУ «МПК» о распределении обучающихся по базам практики и о назначении руководителей практики от ГБПОУ «МПК»;

3.1.5. расписание учебной и производственной Практики на семестр (учебный год);

3.1.6. комплект контрольно-оценочных средств;

3.1.7. график консультаций (ежемесячный);

3.1.8. электронный журнал учета учебной и производственной практики (АИС СГО);

3.1.9. бумажный журнал учета часов по учебной и производственной практике, а также консультаций (отдельный журнал на каждую группу на весь период обучения) очной формы обучения).

3.2. Программы практики разрабатываются преподавателями дисциплин профессионального цикла, рассматриваются на заседаниях кафедр, предметно-цикловых комиссий, научно-методического совета ГБПОУ «МПК», согласовываются с работодателями (социальными партнерами) и утверждаются приказом директора ГБПОУ «МПК», реализующего образовательную программу среднего профессионального образования (ППССЗ / ППКРС), и являются составной частью образовательной программы среднего профессионального образования (ППССЗ / ППКРС), обеспечивающей реализацию Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования и Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по Топ-50.

3.3. Содержание всех этапов Практики определяется требованиями к умениям и практическому опыту по каждому из профессиональных модулей образовательной программы среднего профессионального образования (ППССЗ / ППКРС), (далее - профессиональный модуль) по специальностям (профессиям) в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования и Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по Топ-50;

3.4. Содержание всех этапов Практики должно обеспечивать:

- обоснованную последовательность формирования у обучающихся системы умений, целостной профессиональной деятельности и практического опыта в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования и Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по Топ-50.

- непрерывность, комплексность, последовательность овладения обучающимися профессиональной деятельностью в соответствии с программой практики, предусматривающей логическую взаимосвязь и сочетание теоретического и практического обучения, преемственность всех этапов практики;

3.5. Учебная практика проводится в учебных кабинетах, учебно-производственных мастерских, лабораториях, учебных базах практики и иных структурных подразделениях ГБПОУ «МПК» либо в организациях различных организационно-правовых форм в специально оборудованных помещениях на основе договоров между организацией, осуществляющей деятельность по образовательной программе соответствующего профиля (далее – организация (учреждение), и ГБПОУ «МПК».

3.6. Производственная практика проводится в организациях на основе договоров, заключаемых между ГБПОУ «МПК» и организациями различных

организационно-правовых форм или в учебно-производственных мастерских и иных структурных подразделениях ГБПОУ «МПК» (Приложения № 1).

3.7. При реализации образовательной программы среднего профессионального образования, производственная практика включает в себя следующие этапы: производственная практика по специальности (профессии), преддипломная практика.

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

3.9. Сроки проведения практики устанавливаются ГБПОУ «МПК» в соответствии с образовательной программой среднего профессионального образования (ППССЗ ППКРС). Продолжительность рабочего дня обучающихся при прохождении практики определяется статьями 91 и 92 Трудового кодекса Российской Федерации и составляет:

- для обучающихся в возрасте до 16 лет - не более 24 часов в неделю;
- для обучающихся в возрасте от 16 до 18 лет - не более 35 часов в неделю;
- для обучающихся в возрасте от 18 лет и старше - не более 40 часов в неделю.

3.10. Учебная практика и производственная практика по профилю специальности проводятся как концентрированно, в несколько периодов, так и рассредоточенно, чередуясь с теоретическими занятиями в рамках профессиональных модулей по дням (неделям) при условии обеспечения связи между теоретическим обучением и содержанием Практики.

3.11. Закрепление баз учебной и производственной практик осуществляется администрацией ГБПОУ «МПК» на основе договоров с образовательными учреждениями и другими организациями независимо от их организационно-правовых форм.

3.12. Приказ по ГБПОУ «МПК» о направлении обучающихся на Практику на соответствующий учебный год издается не позднее 5 рабочих

дней до начала Практики с указанием ФИО обучающегося и конкретной базы учебной и производственной практики.

3.13. Обучающийся заочной формы обучения при прохождении учебной и производственной практик по профилю специальности (профессии) самостоятельно выбирает базу Практики, с дальнейшим представлением отчета, аттестационного листа, характеристики и дневника практики, содержащих сведения об уровне освоения обучающимся общих и профессиональных компетенций в период прохождения практики. 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.

3.14. Аттестация обучающихся по итогам учебной и производственной Практике проводится в рамках промежуточной аттестации с учетом (или на основании) результатов, подтвержденных документами обучающихся: характеристика, дневник Практики, аттестационный лист, отчет о прохождении Практики.

3.15. Преддипломная практика проводится непрерывно после освоения учебной практики и производственной практики, и прохождения всего курса обучения.

3.16. При проведении производственной практики в организациях (учреждениях, предприятиях) работающих по 5 дневной рабочей неделе установить учебный день - 7,2 часа.

3.17. При проведении производственной практики в организациях (учреждениях, предприятиях):

- медицинские осмотры несовершеннолетних обучающихся проводятся бесплатно в рамках программы государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи и территориальных программ государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи;

- медицинские осмотры совершеннолетних обучающихся проводятся платно за счет организаций (учреждений, предприятий), у которых будут проходить производственную практику, либо оплачиваются самостоятельно.

4. Руководство практикой

4.1. Руководство практикой в ГБПОУ «МПК» осуществляют: директор, заместитель директора по учебной и производственной практике, заведующий практикой, руководители профессиональной практикой по специальности, руководители группы обучающихся-практикантов, преподаватели педагогики, психологии и частных методик (на педагогических специальностях) руководители и работники баз практик.

4.2. Директор:

4.2.1. обеспечивает общее руководство и осуществляет контроль за Практикой;

4.2.2. утверждает годовой (семестровый) график Практики;

4.2.3 рассматривает аналитические материалы по организации Практики.

4.3. Заместитель директора по учебной и производственной практике:

4.3.1. обеспечивает контроль за организацией и проведением Практики в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования, программой Практики;

4.3.2. подбирает (согласует) организации (учреждения) для прохождения учебной и производственной практики, которые соответствуют условиям для организации и проведения практики по специальностям (профессиям) ГБПОУ «МПК»;

4.3.3. совместно с руководителями профессиональной практикой по специальности (профессии):

4.3.3.1. планирует в учебном плане все виды и этапы Практики в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования;

4.3.3.2 распределяет обучающихся по организациям (учреждениям) - базам Практики;

4.3.3.3 знакомит обучающихся с организацией – базой Практики, особенностями ее функционирования, распределяет обучающихся на рабочие места;

4.3.3.4 осуществляет методическое руководство и контроль за деятельностью всех лиц, участвующих в организации и проведении Практики;

4.3.3.5. заботится об условиях выполнения видом деятельности по программе Практики;

4.3.4. составляет годовой (семестровый) график прохождения Практики, расписание Практики, графики консультаций и доводит их до сведения преподавателей, обучающихся и работников организаций – баз Практики, составляет индивидуальные графики в случае изменения времени прохождения Практики обучающихся,

4.3.5. производит расчет часов на Практику, согласно утверждённым нормам (для педагогических специальностей);

4.3.6. осуществляет контроль за организацией и проведением Практики, за соблюдением ее сроков и содержанием;

4.3.7. обеспечивает организационные мероприятия и своевременную подготовку проектов приказов (не позднее 5 дней до начала практики) по организации, проведению всех видов Практики;

4.3.8. готовит свод отработанных часов (табель) на оплату за Практику работникам баз Практик (для педагогических специальностей);

4.3.9. контролирует ведение документации руководителями профессиональной Практики;

4.3.10. готовит аналитические документы по итогам профессиональной Практики;

4.3.11. готовит материалы для тарификации по профессиональной Практике,

4.3.12. составляет смету затрат профессиональной Практики (для педагогических специальностей);

4.3.13. контролирует проведение с обучающимися обязательных инструктажей по охране труда и технике безопасности, итоговых конференций по окончанию всех видов Практики.

4.4. Руководители профессиональной Практикой по специальности (профессии) назначаются приказом директора ГБПОУ «МПК» из числа преподавателей ГБПОУ «МПК». Оплата труда осуществляется в соответствии с Положением о системе оплаты труда работников ГБПОУ «МПК».

4.4.1 совместно с заместителем директора по учебной и производственной практике:

4.4.1.1. осуществляют методическое руководство деятельностью всех лиц, участвующих в организации и проведении Практики по специальности (профессии);

4.4.1.2. организуют и обеспечивают прохождение всех видов практики по специальности (профессии);

4.4.1.3. определяют в качестве руководителей группы обучающихся-практикантов опытных преподавателей;

4.4.1.4. обеспечивают разработку методических указаний по Практике, программ Практики, представляют их для утверждения на заседании кафедры, затем на заседании научно-методического совета;

4.4.1.5. формируют группы в случае применения групповых форм проведения Практики;

4.4.3. контролирует ведение документации обучающимися;

4.4.4. взаимодействует с руководителями учреждений, организаций;

4.4.5. обеспечивает проведение всех организационных мероприятий, а также предоставление листов ознакомления (инструктаж по охране труда и технике безопасности) перед выходом обучающихся на Практику; предоставляет заместителю директора по учебной и производственной практике письменный отчет о проведении Практики вместе с замечаниями и предложениями по совершенствованию Практики обучающихся, протоколы установочной и итоговой конференций по Практике.

4.4.6. готовит документы (список договоров и табель) на оплату специалистов, руководящих Практикой от образовательных учреждений (баз Практики), а также работников баз Практики, представляет на утверждение заместителю директора по учебной и производственной практике (для педагогических специальностей очной формы обучения).

4.4.7. совместно с преподавателями специальных дисциплин и организациями (предприятиями, учреждениями) определяют и согласовывают процедуру оценки общих и профессиональных компетенций обучающегося, освоенных им в ходе прохождения практики, формы отчетности и оценочный материал прохождения Практики;

4.4.7. совместно с руководителями групп обучающихся-практикантов принимает отчетные документы по Практике;

4.4.8. организует консультации, конференции обучающихся перед началом Практики и по итогам всех видов Практик.

4.5. Руководитель группы обучающихся-практикантов назначается из числа преподавателей приказом директора ГБПОУ «МПК». Объем работы руководителя группы обучающихся-практикантов определяется приказом о распределении нагрузки (тарификации) на текущий учебный год. Руководитель группы обучающихся-практикантов:

4.5.1. контролирует 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;

4.5.2. совместно с работниками баз практики и руководителями от организации (учреждений) принимает участие в распределении обучающихся по рабочим местам или перемещении их по видам работ в соответствии с программой Практики;

4.5.3. осуществляет методическое руководство и контроль за деятельностью обучающихся на Практике;

4.5.4. доводит до сведения обучающихся информацию о порядке предоставления отчетной документации по Практике; содержание возможного выступления (доклада) на итоговой конференции по результатам Практики;

4.5.5. проводит по графику обязательные консультации по вопросам Практики;

4.5.6. контролирует своевременное прибытие обучающихся на места Практики;

4.5.7. оценивает ведение учебной документации обучающимися;

4.5.8. осуществляет контроль за ходом Практики, используя различные его формы;

4.5.9. оценивает на основании представленных отчетов результаты Практики обучающихся;

4.5.10. работает в тесном контакте с руководителем и работниками баз Практики (организации, учреждения);

4.5.11. наблюдает за работой обучающихся-практикантов, анализирует и оценивает ее совместно с работниками баз Практик – руководителями Практики обучающихся от организации (учреждения);

4.5.12. совместно с работниками баз практик – руководителями Практики обучающихся составляет характеристику на деятельность обучающихся на Практике и оценивает деятельность обучающегося на Практике;

4.5.13. принимает участие в конференциях перед началом Практики и по итогам Практики;

4.5.14. консультирует обучающихся, утверждает конспекты пробных уроков и занятий, планы проведения других видов деятельности;

4.5.15. заполняет электронный журнал учета учебной и производственной практики (АИС СГО);

4.5.16. заполняет бумажный журнал учета часов по учебной и производственной практике, а также консультаций (отдельный журнал на каждую группу на весь период обучения) очной формы обучения;

4.5.17. обеспечивают разработку методических указаний по Практике, программ Практики, представляют их для утверждения на заседании научно-методического совета.

4.6. Преподаватели педагогики, психологии и частных методик (на педагогических специальностях) определяется приказом о распределении нагрузки (тарификации) на текущий учебный год.

Преподаватели педагогики, психологии и частных методик:

4.6.1. распределяют по согласованию с учителями, воспитателями, педагогами-психологами и другими специалистами между обучающимися темы пробных уроков и занятий;

4.6.2. консультируют обучающихся, утверждают конспекты пробных уроков и занятий, планы проведения других видов деятельности, проводят анализ и оценивают деятельность обучающихся;

4.6.3. наблюдают за работой практикантов, анализируют и оценивают ее;

4.6.4. принимают участие в конференциях перед началом Практики и по итогам Практики;

4.6.5. заполняют электронный журнал учета учебной и производственной практики (АИС СГО);

4.6.6. заполняют бумажный журнал учета часов по учебной и производственной практике, а также консультаций (отдельный журнал на каждую группу на весь период обучения) очной формы обучения.

4.7. Руководители от организаций - баз Практики определяются из числа квалифицированных специалистов базы Практики руководителем базы Практики совместно с заместителем директора по учебной и производственной практике.

Руководители от организаций - баз Практики:

4.7.1. обеспечивают необходимые условия для успешного проведения Практики и осуществляют общее руководство ею;

4.7.2. контролируют работу специалистов с обучающимися;

4.7.3. проводят консультации, разъясняют методы и приемы работы, передают опыт анализа и принятия решений в различных ситуациях;

4.7.4. обеспечивают обучающегося необходимой информацией в соответствии с программой Практики;

4.7.5. контролируют процесс формирования у обучающихся основных профессиональных компетенций;

4.7.6. руководят сбором материалов для написания отчета;

4.7.7. утверждают характеристику деятельности обучающегося на Практике.

4.8. Работники баз практики (на педагогических специальностях):

4.8.1. знакомят практикантов с планированием учебной и воспитательной работы;

4.8.2. проводят отдельные показательные уроки и занятия;

4.8.3. определяют темы уроков, занятий, содержание других видов деятельности, внеклассных занятий практикантов, консультируют их, проверяют конспекты предстоящих уроков и занятий и дают согласие на их проведение;

4.8.4. присутствуют на уроках и занятиях, анализируют их и выставляют оценки;

4.8.5. знакомят обучающихся с учебной документацией (журналом, планом учебной и воспитательной работы, дневником и др.);

4.8.6. привлекают обучающихся к индивидуальной работе с детьми, родителями, к организации внеклассной работы по предмету;

4.8.7. представляют отзыв - характеристику на деятельность обучающегося на Практике.

5. Взаимосвязь колледжа и организаций

5.1. В организации и проведении Практики участвуют ГБПОУ «МПК» и профильные организации (учреждения).

5.2. Базами Практики являются организации различных организационно - правовых форм на основе прямых договоров, заключаемых между

организацией и ГБПОУ «МПК», оснащенные современным оборудованием, наличием квалифицированного персонала.

5.3. Направление на Практику оформляется приказом директора ГБПОУ «МПК» с указанием закрепления каждого обучающегося за организацией (учреждением), а также с указанием вида и сроков прохождения Практики.

6. Права

6.1. ГБПОУ «МПК» имеет право:

6.1.1. планировать и утверждать в учебном плане все виды и этапы Практики в соответствии с образовательной программой среднего профессионального образования с учетом договоров с организациями (учреждениями);

6.1.2. определять совместно с базой Практики процедуру оценки общих и профессиональных компетенций обучающихся, освоенных ими в ходе прохождения Практики;

6.1.3. разрабатывать и согласовывать с базами Практики формы отчетности и оценочный материал прохождения Практики;

6.1.4. разрабатывать и согласовывать с организациями формы отчетности и оценочный материал прохождения Практики.

6.2. База Практики имеет право:

6.2.1. согласовывать программы Практики, содержание и планируемые результаты Практики;

6.2.2. участвовать в определении процедуры оценки результатов освоения общих и профессиональных компетенций, полученных в период прохождения Практики, а также оценке таких результатов;

6.2.3. участвовать в формировании оценочного материала для оценки общих и профессиональных компетенций, освоенных обучающимися в период прохождения Практики;

6.2.4. оказывать помощь в подборе материалов для курсовых работ (проектов) и дипломных работ (проектов);

6.2.5. заключать при наличии вакантных должностей с обучающимися срочные трудовые договоры.

6.3. Обучающиеся, осваивающие образовательные программы среднего профессионального образования (ППССЗ/ППКРС) в период прохождения Практики в организациях имеют право:

6.3.1. по всем вопросам, возникающим в процессе Практики, обращаться к руководителю профессиональной Практики по специальности (профессии), администрации ГБПОУ «МПК»;

6.3.2. проходить учебную и производственную Практики в организации по месту работы в случаях, если осуществляемая ими профессиональная деятельность соответствует целям Практики (в том числе для обучающихся заочной формы обучения).

7. Обязанности

7.1. ГБПОУ «МПК» обязан:

7.1.1. заключать договоры на организацию и проведение Практики;

7.1.2. осуществлять общее руководство Практикой;

7.1.3. контролировать 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;

7.1.4. формировать группы(у) в случае применения групповых форм проведения Практики;

7.1.5. обеспечивать в период прохождения практики соблюдение обучающимися действующих в организации правил внутреннего трудового распорядка, требований охраны труда и пожарной безопасности.

7.2. База Практики обязана:

7.2.1. предоставлять рабочие места обучающимся, назначать руководителей Практики от организации (учреждения), определять их из числа высококвалифицированных работников организации или наставников,

помогающих обучающимся овладеть профессиональными навыками в соответствии с договором;

7.2.2. предоставлять право обучающимся пользоваться имеющейся литературой и другими материально–техническими средствами открытого доступа;

7.2.3. соблюдать согласованный с ГБПОУ «МПК» календарный график прохождения Практики;

7.2.4. обеспечивать обучающимся безопасные условия прохождения Практики, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;

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

7.3. Обучающиеся, осваивающие образовательные программы среднего профессионального образования (ППССЗ/ППКРС) в период прохождения Практики в организациях обязаны:

7.3.1. выполнять правила внутреннего распорядка, распоряжения администрации, руководителя профессиональной Практики по специальности (профессии), следить за строгим соблюдением правил техники безопасности и охраны труда, охраны жизни и здоровья детей, соблюдать нормы педагогической этики;

7.3.2. выполнять все виды работ, предусмотренные программой профессиональной Практики;

7.3.3 присутствовать на всех видах профессиональной Практики;

7.3.4. вести дневник Практики;

7.3.4. участвовать во всех мероприятиях (анализе уроков и других видах деятельности), стремиться к совершенствованию профессионального мастерства;

7.3.5. своевременно сообщать руководителю Практики и администрации о своей болезни и других уважительных причинах непосещения с предоставлением оправдательного документа;

7.3.6. соблюдать нормы педагогической этики;

7.3.7. составлять конспекты уроков, занятий и других видов деятельности, согласовывать их с воспитателями, учителями, педагогами дополнительного образования и утверждать у руководителя Практики (преподавателя педагогики, психологии и частных методик);

7.3.8. По результатам Практики предоставлять отчетную документацию, подтверждающую освоение данного вида Практики.

8. Аттестация обучающихся

8.1. Результаты практики определяются программами Практики, разработанными ГБПОУ «МПК».

8.2. По результатам Практики, руководителями группы обучающихся-практикантов оформляется характеристика, содержащая сведения об уровне освоения обучающимися профессиональных и общих компетенций в период прохождения Практики (Приложение).

8.3. Характеристика заверяется подписью руководителя группы обучающихся – практикантов и печатью ГБПОУ «МПК» (для документов).

8.4. В период прохождения учебной и производственной практики обучающийся ведет дневник Практики и другие материалы в форме, рекомендованной кафедрой по специальности (профессии) (Приложение). Оценка результатов выполненных работ, согласно программе Практики, фиксируется в документах, рекомендованных кафедрой по специальности (профессии).

8.5. По результатам учебной и производственной практики заполняется аттестационный лист на обучающегося, заверенный директором ГБПОУ «МПК» и подписью руководителя группы обучающихся-практикантов, печатью ГБПОУ «МПК» (Приложение).

8.6. По результатам учебной и производственной практики обучающимся составляется отчет (Приложение), заверенный руководителем группы обучающихся – практикантов ГБПОУ «МПК», руководителем базы Практики, печатью организации (учреждения) – базы Практики.

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

8.8. Аттестация по итогам Практики проводится с учетом (или на основании) результатов ее прохождения, подтверждаемых документами соответствующих организаций.

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

8.10. Практика завершается дифференцированным зачетом (или иной формой).

8.11. Результаты прохождения Практики представляются обучающимся в ГБПОУ «МПК» и учитываются при прохождении государственной итоговой аттестации.

8.12. Обучающийся, без согласования с администрацией ГБПОУ «МПК» не имеет права изменить базу Практики. В данном случае Практика не засчитывается.

8.13. Если федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования в рамках одного из видов профессиональной деятельности предусмотрено освоение основной программы профессионального обучения по профессии рабочего, то по результатам освоения профессионального модуля образовательной программы среднего профессионального образования, который включает в себя проведение Практики, обучающийся получает свидетельство о профессии рабочего, должности служащего.

8.14. Обучающийся, имеющий академическую задолженность по теоретическому курсу обучения без уважительной причины, не допускается к прохождению Практики.

8.15. Обучающийся, не выполнивший программу Практики по уважительной причине, направляется на Практику повторно в свободное от

занятий время, согласно приказу (при возможности организации данного вида Практики).

8.16. Обучающийся, не прошедший Практику или получивший отрицательную оценку за Практику, не допускается к экзамену (квалификационному) и к прохождению государственной итоговой аттестации.

8.17. В случае невыполнения требований, предъявляемых к обучающемуся, он может быть отстранен от Практики. Обучающийся, отстраненный от Практики, не выполнивший программу Практики без уважительной причины и получивший неудовлетворительную оценку, подлежит отчислению из ГБПОУ «МПК» за невыполнение учебного плана как имеющий академическую задолженность в порядке, предусмотренном Уставом и правилами внутреннего распорядка для обучающихся ГБПОУ «МПК».

8.18. Результаты Практики заносятся руководителем группы обучающихся-практикантов в:

8.18.1. электронный журнал учета учебной и производственной практики (АИС СГО);

8.18.2. зачетную книжку (на соответствующую страницу «Практика», и на страницу семестра как форма промежуточной аттестации (при наличии);

8.18.3. бумажный журнал учета часов по учебной и производственной практике;

8.18.4. зачетную ведомость.

8.19. В зачетную книжку обучающегося заносятся только положительные оценки.

8.20. Оценка по Практике учитывается при подведении итогов общей успеваемости обучающегося.

9. Делопроизводство

9.1. Руководители профессиональной Практики по специальности (профессии) в конце каждого учебного года передают документы (с описью)

обучающихся о прохождении Практики заместителю директора по учебной и производственной практике, а также бумажные журналы учета часов по учебной и производственной практике очной формы обучения.

9.2. Заместитель директора по учебной и производственной практике формирует и передает (с описью) по акту специалисту отдела кадров для хранения в архиве общий пакет документов за прошедший учебный год в течении 3-х дней после окончания учебного года:

9.2.1. документы, подтверждающие прохождение обучающимися Практики;

9.2.2. бумажные журналы учета часов по учебной и производственной Практике;

9.2.3. договоры, с организациями или учреждениями (базами Практики);

9.2.4. договоры гражданско – правового характера, заключенные с работниками баз Практики (учителями, воспитателями, педагогами).

9.3. Заместитель директора по учебной и производственной практике отвечает за ведение:

9.3.1. журнала регистрации отчетов по учебной и производственной практике;

9.3.2. журнала регистрации замен и часов вакансий;

9.3.3. журнала регистрации договоров с организациями или учреждениями (базами Практики);

9.3.4. журнала регистрации приказов и распоряжений;

9.3.5. сводной таблицы по каждой базе Практики по каждой специальности (профессии).

10. Организация Практики в форме практической подготовки инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

10.1. Для инвалидов и лиц с ОВЗ форма проведения Практики, в том числе в форме практической подготовки обучающихся устанавливается с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

10.2. Выбор мест прохождения Практики для обучающихся с ОВЗ осуществляется с учетом состояния здоровья и требований по доступности для данной категории обучающихся.

10.3. Подбор и разработка учебных материалов должны производиться с учетом возможности предоставления материала в различных формах, обеспечивающих обучающимся с нарушениями слуха получение информации визуально, с нарушениями зрения — аудиально.

10.4. Необходимо создавать текстовую версию любого нетекстового контента для его возможного преобразования в альтернативные формы, удобные для различных пользователей, альтернативную версию медиаконтентов; создавать контент, который можно представить в различных видах, без потери данных или структуры, предусмотреть возможность масштабирования текста и изображений без потери качества, предусмотреть доступность управления контентом с клавиатуры.

10.5. Методические материалы по Практике могут размещаться в свободном доступе на сайте образовательного учреждения и иметь наличие альтернативной версии официального сайта организации в сети «Интернет» для слабовидящих. Размещение справочной и методической и другой информации должно быть доступно для обучающихся, являющихся слепыми или слабовидящими, информация готовится в адаптированной форме, с учетом их особых потребностей. Вся информация должна быть выполнена крупным рельефно-контрастным шрифтом (на белом или желтом фоне) и продублирована шрифтом Брайля.

10.6. Для обучающихся, имеющих инвалидность и ОВЗ по слуху: дублирование звуковой справочной, методической и другой информации визуальной, на ПК с возможностью трансляции субтитров и обеспечение надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации. Адаптированные методические материалы по учебной практике могут быть записанными на разных носителях, выдаваться обучающимся в комплекте с учебными материалами семестра.

11. Заключительные положения

11.1. Настоящее Положение подлежит обязательному рассмотрению на Совете колледжа.

11.2. Положение вступает в силу с даты его утверждения директором ГБПОУ «МПК».

11.3. Положение утрачивает силу в случае принятия новой редакции.

11.4. Вопросы, неурегулированные настоящим Положением, подлежат урегулированию в соответствии с действующим законодательством РФ, Уставом ГБПОУ «МПК» и иными локальными нормативными актами ГБПОУ «МПК».

11.5. С данным Положением участники образовательных отношений знакомятся под подпись: педагогические и административные работники на Педагогическом совете, родители (законные представители) на Совете родителей, родительских собраниях, обучающиеся на Совете обучающихся, классных часах, а также путем размещения Положения на официальном сайте ГБПОУ «МПК» в сети Интернет.

Договор № _____

**о практике в форме практической подготовки обучающихся,
заключаемый между организацией, осуществляющей образовательную
деятельность, и организацией, осуществляющей деятельность по профилю
соответствующей образовательной программы**

г. _____ «___» _____ 20__ г.

государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Магнитогорский педагогический колледж», именуемое в дальнейшем «Организация», в лице директора Леушкановой Ольги Юрьевны, действующего на основании Устава, с одной стороны, и Государственное бюджетное учреждение дополнительного профессионального образования «Челябинский институт развития образования», именуемым в дальнейшем «Профильная организация», в лице ректора Барабаса Андрея Александровича, действующего на основании Устава, 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 Практики обучающихся (далее - Практика).

1.2. Образовательная программа (программы), компоненты образовательной программы, при реализации которых организуется Практика, количество обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы, сроки организации Практики, согласуются Сторонами и являются неотъемлемой частью настоящего Договора (приложением к договору №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 Практики по каждому компоненту образовательной программы представить в Профильную организацию поименные списки обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы посредством Практики;

2.1.2 назначить руководителя по Практике от Организации, который:

- обеспечивает организацию Практики 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 за реализацию компонентов образовательной программы в виде Практики, совместно с ответственным работником Профильной организации несет ответственность за жизнь и здоровье обучающихся и работников Организации, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;
- при смене руководителя Практики в десятидневный срок сообщить об этом Профильной организации;

2.1.3 установить виды учебной деятельности, иные компоненты образовательной программы, осваиваемые обучающимися в период прохождения Практики, включая место, продолжительность и период

реализации;

2.1.4 обеспечить сопровождение обучающихся в Профильной организации для освоения компонентов образовательной программы в период прохождения Практики;

2.2. Профильная организация обязана:

2.2.1 создать условия для реализации компонентов образовательной программы;

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 период прохождения Практики со стороны Профильной организации;

2.2.3 при смене лица, указанного в пункте 2.2.2, в _____ дневный срок сообщить об этом Организации;

2.2.4 обеспечить безопасные условия реализации компонентов образовательной программы в период прохождения Практики, выполнение правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

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

2.2.6 предоставить обучающимся и руководителю Практики от Организации возможность пользоваться помещениями Профильной организации, согласованными Сторонами (приложение № 2 к настоящему Договору).

2.2.7 обо всех случаях нарушения обучающимися правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности сообщить руководителю Практики от Организации;

2.3. Организация имеет право:

2.3.1 осуществлять контроль выполнения обязанностей профильной организации, указанных в пункте 2.2.

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 прохождения Практики, 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.

3.2. Настоящий договор автоматически продлевается, если ни одна из Сторон не заявит о своём намерении прекратить его, предупредив об этом другую сторону не позднее, чем за месяц до даты расторжения договора.

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

Организация (Колледж):

государственное бюджетное
профессиональное образовательное
учреждение «Магнитогорский
педагогический колледж»

Адрес: 455025, г. Магнитогорск,
ул. имени газеты «Правда», д.79

Контактный телефон: +7 (3519)
21-05-45

Email: mpk5@yandex.ru

ИНН 7446012863
КПП 745601001

Директор

_____ / О.Ю. Леушканова

М.П.

Профильная организация:

Адрес: _____

Контактный телефон:

Email:

ИНН
КПП

Должность руководителя

_____ / ФИО руководителя

М.П.

Лист согласования программы Практики
к договору № _____ от « _____ » _____ 20__ г.

специальность/профессия: _____
код и название специальности/профессии

Программа учебной и производственной практики разработана на основе
Федерального государственного образовательного стандарта по
специальности среднего профессионального образования код и название
специальности.

Организация-разработчик: государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение «Магнитогорский педагогический колледж».

Разработчик: ФИО и должность

Программа рассмотрена на заседании кафедры
(протокол № _____ от « _____ » _____ 20__ г.)
и одобрена научно-методическим советом колледжа
(протокол № _____ от « _____ » _____ 20__ г.).

Согласована: _____ / _____
МП подпись ФИО

руководителя должность руководителя организации,

название базы Практики.

Приложение №3
 Приложение №__ к договору
 №_____
 от «__» _____ 20__ г.

**Сведения об обучающихся,
 для которых реализуется Практика по специальности/профессии**
 (код и наименование направления подготовки (специальности/профессии))

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (полностью)	Курс обучения, номер группы	Компоненты образовательной программы, при реализации которых организуется Практика (ПМ)	Вид ¹ , название, способ ² и форма ³ прохождения Практики ¹	Сроки прохождения Практики (с ... по ...)	Руководитель Практики от Колледжа (фамилия, имя, отчество полностью)	Руководитель Практики от профильной организации (фамилия, имя, отчество полностью)
1							
2							

Настоящий список (направление) является неотъемлемой частью договора №_____ от «__» _____ 20__ г.

Зам. директора по Практике ГБПОУ «МПК» _____ / _____
 (подпись) (ФИО)

Руководитель Практики от Колледжа _____ / _____
 (подпись) (ФИО)

Руководитель Практики от Профильной организации _____ / _____
 (подпись) (ФИО)

Колледж:	Исполнитель:
ГБПОУ «Магнитогорский педагогический колледж» 455025, г. Магнитогорск, ул. имени газеты «Правда», д.79 Контактный телефон: +7 (3519) 21-05-45 Email: mpk5@yandex.ru ИНН 7446012863; КПП 744601001 Директор _____ / О.Ю.Леушканова М.П.	Название базы Практики Адрес Контактный телефон: ... Email: ... ИНН ... КПП ... Должность руководителя _____ / ФИО руководителя М.П.

¹Виды Практики – учебная, производственная, преддипломная.

²Способы прохождения Практики – стационарная, выездная, дистанционная.

³Форма прохождения Практики - концентрированная, рассредоточенная.

**Общая характеристика деятельности профильной
организации в ходе практики(достоинства и недостатки)**

№ п/п	Наименование профильной организации	Общая характеристика	Количество обучающихся

Замечания по организации и проведению практики со стороны профильных организаций:

**Результаты анкетирования обучающихся по вопросам прохождения
практики и возможного трудоустройства в профильных организациях:**

Предложения по улучшению организации и проведения практики:

Отчет по практике составил:
руководитель Практики от образовательной организации

(уч. степень, уч. звание, должность)

(подпись)

(И.О. Фамилия)

«__»

20__

г.

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ИТОГАМ ПРОХОЖДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

(код и название практики)

(ФИО обучающегося)

Обучающийся _____ курса специальности/профессии _____
успешно прошел учебную Практику по профессиональному модулю

в объеме _____ часов в период с «__» _____ 202__ г. по «__» _____ 202__ г.

Виды и качество выполнения работ в период прохождения учебной
Практики обучающимся (подчеркнуть нужное):

Код ПК наименование ПК	Вид работ	Освоение
ПК		Да/нет
		Да/нет
		Да/нет
		Да/нет
		Да/нет

Качество выполнения работы в соответствии с технологией и (или)
требованиями предприятия (организации), в котором проводилась учебная
Практика _____

Руководитель учебной практики от образовательной организации

_____/_____, _____
(ФИО, должность)

Руководитель от образовательной организации

_____/ О.Ю. Леушканова, директор ГБПОУ «МПК»

М.П.

«__» _____ 202__ г.

*Руководитель Практики от профильной организации

_____/_____/_____/_____/_____
(уч. степень, уч. звание, должность) (подпись) (И.О. Фамилия) «__» _____ 202__ г.
(дата)

М.П.

* строка прописывается в случае, если учебная практика проводится в профильной организации

ХАРАКТЕРИСТИКА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ПО ИТОГАМ ПРОХОЖДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

(код и название практики)

(ФИО обучающегося)

Обучающийся _____ курса специальности/профессии _____
успешно прошел учебную Практику по профессиональному модулю

в объеме _____ часов в период с «__» _____ 202__ г. по «__» _____ 202__
г.

В процессе прохождения учебной практики обучающимся были освоены следующие общие компетенции (подчеркнуть нужное):

Код ОК	Наименование ОК	Освоение
ОК 1		Да/нет
ОК 2		Да/нет

Руководитель учебной Практики

_____/_____, _____
(ФИО, должность)

М.П.

«__» _____ 202__ г.

*Руководитель Практики от профильной организации

_____/_____/_____, _____
(уч. степень, уч. звание, должность) (подпись) (И.О. Фамилия) «__» _____ 202__ г.
(дата)

М.П.

* строка прописывается в случае, если учебная практика проводится в профильной организации

государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Магнитогорский педагогический колледж»
(наименование образовательной организации)

_____ (наименование структурного подразделения (отделение))

ДНЕВНИК ПО ПРАКТИКЕ
Общие сведения

ФИО обучающегося			
Курс			
Форма обучения			
Направление подготовки / специальность / профессия			
Наименование структурного подразделения (отделение)			
Группа			
Вид Практики			
Название Практики			
Способ проведения Практики			
Форма проведения Практики			
Место прохождения Практики			
Период прохождения Практики			
Учет выполняемой работы			
№ п/п	Содержание работы	Дата выполнения	Отметка о выполнении
1			выполнено
2			выполнено
3			выполнено
4			выполнено

Дневник заполнил:

Обучающийся _____ «__» _____ 202_г.
(подпись) (И.О. Фамилия) (дата)

Дневник проверил:

руководитель Практики от образовательной организации
_____ «__» _____ 202_г.
(уч. степень, уч. звание, должность) (подпись) (И.О. Фамилия) (дата)

государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Магнитогорский педагогический колледж»
(наименование образовательной организации)

_____ (наименование структурного подразделения (отделение))

ОТЧЕТ
по учебной практике

_____ (наименование Практики)

Выполнил:

обучающийся _____ группы

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии))

_____ «___» _____ 202__ г.

(личная подпись, дата)

Проверил руководитель Практики
от образовательной организации:

_____ (уч. степень, уч. звание, должность)

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии))

Оценка: _____

_____ «___» _____ 202__ г.

(личная подпись, дата)

Рег. № _____ от «___» _____ 20__ г.

Магнитогорск, 202__

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ИТОГАМ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

(код и название практики)

(ФИО обучающегося)

Обучающийся ___ курса специальности/профессии _____
успешно прошел производственную Практику по профессиональному
модулю

в объеме ___ часов в период с «__» _____ 202__ г. по «__» _____ 202__ г.

в _____

(наименование профильной организации)

Виды и качество выполнения работ в период прохождения
производственной Практики обучающимся (подчеркнуть нужное):

Код ПК наименование ПК	Вид работ	Освоение
ПК		Да/нет
		Да/нет
		Да/нет
		Да/нет
		Да/нет

Качество выполнения работы в соответствии с технологией и (или)
требованиями предприятия (организации), в котором проводилась
производственная Практика _____

Руководитель производственной практики от образовательной организации
_____/_____, _____
(ФИО, должность)

Руководитель от образовательной организации
_____/ О.Ю. Леушканова, директор ГБПОУ «МПК»

М.П.

«__» _____ 202__ г.

Руководитель Практики от профильной организации

(уч. степень, уч. звание, должность)

(подпись)

(И.О. Фамилия)

«__» _____ 202__ г.
(дата)

М.П.

ХАРАКТЕРИСТИКА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ПО ИТОГАМ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

(код и название практики)

(ФИО обучающегося)

Обучающийся _____ курса специальности/профессии _____
успешно прошел производственную Практику по профессиональному
модулю

в объеме _____ часов в период с «__» _____ 202__ г. по «__» _____ 202__
г.

В _____

(наименование профильной организации)

В процессе прохождения производственной практики обучающимся
были освоены следующие общие компетенции (подчеркнуть нужное):

Код ОК	Наименование ОК	Освоение
ОК 1		Да/нет
ОК 2		Да/нет

Руководитель производственной Практики

_____/_____, _____
(ФИО, должность)

М.П.

«__» _____ 202__ г.

Руководитель Практики от профильной организации

(уч. степень, уч. звание, должность) _____
(подпись) _____
(И.О. Фамилия)

«__» _____ 202__ г.
(дата)

М.П.

государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Магнитогорский педагогический колледж»
(наименование образовательной организации)

_____ (наименование структурного подразделения (отделение))

ДНЕВНИК ПО ПРАКТИКЕ
Общие сведения

ФИО обучающегося			
Курс			
Форма обучения			
Направление подготовки / специальность / профессия			
Наименование структурного подразделения (отделение)			
Группа			
Вид Практики			
Название Практики			
Способ проведения Практики			
Форма проведения Практики			
Место прохождения Практики			
Период прохождения Практики			
Учет выполняемой работы			
№ п/п	Содержание работы	Дата выполнения	Отметка о выполнении
1			выполнено
2			выполнено
3			выполнено
4			выполнено

Дневник заполнил:

Обучающийся

_____ «__» _____ 202__ г.
(подпись) (И.О. Фамилия) (дата)

Дневник проверил:

руководитель Практики от образовательной организации

_____ «__» _____ 202__ г.
(уч. степень, уч. звание, должность) (подпись) (И.О. Фамилия) (дата)

руководитель Практики от профильной организации

_____ «__» _____ 202__ г.
(уч. степень, уч. звание, должность) (подпись) (И.О. Фамилия) (дата)

государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Магнитогорский педагогический колледж»
(наименование образовательной организации)

(наименование структурного подразделения (отделение))

ОТЧЕТ
по производственной практике

(наименование Практики)

Проверил руководитель Практики
от образовательной организации:

(уч. степень, уч. звание, должность)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Оценка: _____
_____ « ____ » _____ 202__ г.
(личная подпись, дата)

Выполнил:
обучающийся _____ группы

(фамилия, имя, отчество (при наличии))
_____ « ____ » _____ 202__ г.
(личная подпись, дата)

Проверил руководитель Практики
от профильной организации:

(уч. степень, уч. звание, должность)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Оценка: _____
_____ « ____ » _____ 202__ г.
(личная подпись, дата)

М.П.

Рег. № _____ от « ____ » _____ 20__ г.

Магнитогорск, 202__