

**ДЕПАРТАМЕНТ СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА  
ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

Государственное бюджетное образовательное учреждение среднего профессионального образования Владимирской области  
«Владимирский аграрный колледж»

**Рассмотрено**

На заседании педагогического  
совета Пр. № 2 от 25.09.2020г



**Утверждаю**

Директор ГБПОУ ВО  
«Владимирский аграрный  
колледж»

\_\_\_\_\_ А.Б.Нестеров  
Пр. № 177-О «01» октября 2020г.

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПРАКТИЧЕСКОЙ  
ПОДГОТОВКЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

## Общие положения

1.1 Настоящее положение устанавливает порядок организации практической подготовки обучающихся (далее – практическая подготовка), в том числе при проведении практики в ГБПОУ ВО «Владимирский аграрный колледж».

1.2 Настоящее Положение о практической подготовке обучающихся колледжа разработано в соответствии

– с частью 8 статьи 13 Федерального закона от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

– Приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 05 августа 2020 года № 885/390 от 11 сентября 2020 года (зарегистрировано в Минюсте России 11.09.2020 года № 59778) «О практической подготовке обучающихся»;

– Приказа Минобрнауки России от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 28.08.2020 года № 441(зарегистрировано в Минюсте России года № 59771) «О внесении изменений в Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 года № 464»;

– Методическими рекомендациями Министерства просвещения Российской Федерации от 02 апреля 2020 года № ГД-121/05.

– Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального;

– Уставом ГБПОУ ВО «Владимирский аграрный колледж»

– Локальными нормативными актами ГБПОУ ВО «Владимирский аграрный колледж».

1.3 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.

### 1 Общие требования к порядку организации практической подготовки обучающихся

2.1. Практическая подготовка может быть организована:

– непосредственно в ГБПОУ ВО «Владимирский аграрный колледж» (далее – образовательная организация), в том числе в структурном

подразделении образовательной организации, предназначенном для проведения практической подготовки;

– 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, заключаемого между образовательной организацией и профильной организацией.

2.2. Образовательная деятельность в форме практической подготовки может быть организована при реализации учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных учебным планом следующим образом:

– при реализации учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) практическая подготовка организуется путем проведения практических занятий, лабораторных работ, предусматривающих участие обучающихся в выполнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

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

2.3. Практическая подготовка может включать в себя отдельные занятия лекционного типа, которые предусматривают передачу учебной информации обучающимся, необходимой для последующего выполнения работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

2.4. Реализация компонентов образовательной программы в форме практической подготовки может осуществляться непрерывно либо путем чередования с реализацией иных компонентов образовательной программы в соответствии с графиком учебного процесса и учебным планом.

2.5. Практическая подготовка обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов организуется с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

2.6. 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 Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12.04.2011 № 302н «Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные

и периодические медицинские осмотры (обследования), и Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда».

### **3. Порядок организации и осуществления практической подготовки обучающихся при проведении практики**

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

**3.2.** Рабочие программы практики разрабатываются с учетом требований, установленных пунктом 3.3 настоящего Положения, утверждаются образовательной организацией и являются составной частью основной профессиональной образовательной программы.

**3.3.** Рабочая программа практики включает в себя:

- указание вида практики, способа и формы (форм) ее проведения;
- перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы;
- указание места практики в структуре образовательной программы;
- указание объема практики в соответствии с учебным планом по образовательной программе;
- содержание практики;
- указание форм отчетности по практике;
- оценочные и методические материалы для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по практике;
- перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики;
- перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости);
- описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики:

**3.4.** 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 обучающихся к выполнению основных трудовых функций;
- связь практики с иными компонентами образовательной программы, предусмотренными учебным планом.

**3.5.** Направление обучающихся в профильную организацию для прохождения практики осуществляется на основании договора, заключаемого между образовательной организацией и профильной организацией (приложение 1).

**3.6.** При организации практической подготовки, в том числе при проведении практики профильные организации создают условия для реализации компонентов образовательной программы, предоставляют оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся.

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

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

**3.9.** Результаты прохождения практики оцениваются посредством проведения промежуточной аттестации. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по практике или не прохождения промежуточной аттестации по практике при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

#### **4. Права и обязанности основных участников практической подготовки при проведении практики**

**4.1.** Для руководства практикой, проводимой в образовательной организации, назначается руководитель (руководители) практики из числа педагогических работников данной образовательной организации.

**4.2.** Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, назначаются руководитель (руководители) практики из числа педагогических работников данной образовательной организации (далее – руководитель практики от образовательной организации), и руководитель (руководители) практики из числа работников профильной организации (далее – руководитель практики от профильной организации).

**4.3.** Руководитель практики от образовательной организации:  
– обеспечивает организацию образовательной деятельности в форме практической подготовки при реализации компонентов образовательной программы;

- составляет рабочий график (план) проведения практики (по форме в приложении 2);
- разрабатывает индивидуальные задания (по форме в приложении 3) для обучающихся, выполняемые в период практики;
- организует участие обучающихся в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;
- несет ответственность совместно с руководителем практики от профильной организации за реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, за жизнь и здоровье обучающихся и работников образовательной организации, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным образовательной программой;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими на основе индивидуальных заданий определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;
- оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

#### 4.4. Руководитель практики от профильной организации:

- согласовывает рабочий график (план) проведения практики, индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- предоставляет рабочие места обучающимся;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка;
- дает характеристику обучающемуся и ставит свою оценку по результатам проведения практики.

4.5. При организации практической подготовки обучающиеся и работники образовательной организации обязаны соблюдать правила внутреннего трудового распорядка профильной организации (образовательной организации, в структурном подразделении которой организуется практическая подготовка), требования охраны труда и техники безопасности.

4.6. 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.

4.7. Обучающиеся в период прохождения практики:

– выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программами практики (приложение 2);

– ведут дневник практики (по форме в приложении 4);

– соблюдают правила внутреннего трудового распорядка;

– соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.

4.8. По результатам практики обучающиеся предоставляют дневник-отчет и аттестационный лист (приложение 3).

4.9. Итогом практики является оценка (дифференцированный зачет).

**Договор № \_\_\_\_\_**

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

с. Новоалександрово

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Владимирской области «Владимирский аграрный колледж», именуемый в дальнейшем «Организация», в лице директора \_\_\_\_\_, действующего на основании Устава, с одной стороны, и именуем\_\_ в дальнейшем «Профильная организация», в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, с другой стороны, именуемые по отдельности «Сторона», а вместе – «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем.

**1. Предмет Договора**

1.1. Предметом настоящего Договора является организация практической подготовки обучающихся (далее – практическая подготовка).

1.2. Образовательная программа (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 N 1).

1.3. Реализация компонентов образовательной программы, согласованных Сторонами в приложении N 1 к настоящему Договору (далее – компоненты образовательной программы), осуществляется в помещениях Профильной организации, перечень которых согласуется Сторонами и является неотъемлемой частью настоящего Договора (приложение N 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 и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

2.1.3 при смене руководителя по практической подготовке в 10 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 \_\_\_\_\_ (иные обязанности Организации).

2.2. Профильная организация обязана:

2.2.1 создать условия для реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, предоставить оборудование и технические средства обучения в 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 10 дневный 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

нормативов;

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

2.2.6 ознакомить обучающихся с правилами внутреннего трудового распорядка Профильной организации, \_\_\_\_\_;  
(указываются иные локальные нормативные акты 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 N 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 \_\_\_\_\_ (иные обязанности 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;

2.3.3 \_\_\_\_\_ (иные права Организации).

2.4. Профильная организация имеет право:

2.4.1 требовать от обучающихся соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности, режима конфиденциальности, принятого в Профильной организации, предпринимать необходимые действия, направленные на предотвращение ситуации, способствующей разглашению конфиденциальной информации;

2.4.2 в случае установления факта нарушения обучающимися своих обязанностей в период организации практической подготовки, режима конфиденциальности приостановить реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки в отношении конкретного обучающегося;

2.4.3 \_\_\_\_\_ (иные права Профильной организации).

### 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:

Организация:

**ГБПОУ ВО «Владимирский аграрный колледж»**

УФК по Владимирской области (ГБПОУ ВО «Владимирский аграрный колледж» Л/С 20286У86320)

ИНН 3325001330 КПП 332501001

ОГРН 1033302801773

Наименование банка: Отделение Владимир г. Владимир

Р/С 40601810000081000001 БИК 041708001

ОКТМО 17654432 КБК

000000000000000000120

Адрес: 601282, Владимирская обл., Суздальский район, с. Новоалександрово, ул. Студенческая, д.4

\_\_\_\_\_ /

\_\_\_\_\_ /А.Б. Нестеров/

Приложение N 1 к договору

№ \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Сведения об обучающихся,  
для которых реализуется практическая подготовка**

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающихся	Количество обучающихся	Образовательная программа (программы)	Компоненты образовательной программы, при реализации которых организуется практическая подготовка	Сроки организации практической подготовки

Приложение N 2 к договору

№ \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Перечень помещений Профильной организации, предоставленных для осуществления практической подготовки при проведении практики**

№ п/п	Наименование структурного подразделения	Адрес, номер кабинета / помещения

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
Владимирской области «Владимирский аграрный колледж»

Рассмотрено на заседании  
цикловой комиссии  
технико-математических  
дисциплин  
Протокол № \_\_\_ от \_\_\_\_\_ 2020 г.  
« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2020 г.  
Председатель \_\_\_\_\_

УТВЕРЖДАЮ  
Руководитель по ПО  
\_\_\_\_\_  
З.Н.Яблокова

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ**  
**на производственную практику по профессиональному модулю**  
**специальности \_\_\_\_\_**

для \_\_\_\_\_  
(ФИО обучающегося полностью)

Место прохождения практики \_\_\_\_\_

Срок прохождения практики с « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_ г. по « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_ г.

**Цель прохождения практики:**

**Задачи практики:**

**Содержание практики:**

**Дата:**  
« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2020 г.

**Руководитель практики:** \_\_\_\_\_  
**Студент:** \_\_\_\_\_

**Аттестационный лист**

ФИО студента \_\_\_\_\_  
 Специальность \_\_\_\_\_  
 курс \_\_\_\_\_ группа \_\_\_\_\_  
 Вид практики: Производственная практика(преддипломная)  
 Место практики (организация): \_\_\_\_\_  
 Сроки практики: \_\_\_\_\_, объем часов: \_\_\_\_\_ ч.

Формируемые профессиональные компетенции (ПК)	Уровень освоения компетенций (освоена/ не освоена)
ПК1.1	
ПК1.2	
ПК1.3	
ПК 2.1	
ПК 2.2	
ПК 2.3	

Все основные компетенции, предусмотренные программой практики освоены / не освоены

Руководитель практики от организации:

(должность)

(подпись)

М.П.

(Ф.И.О)

## Приложение 4

ГБПОУ ВО «Владимирский аграрный колледж»

### ДНЕВНИК

прохождения \_\_\_\_\_ практики  
(учебной, производственной)

Студента \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ группы

Специальности \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество обучающегося)

Место прохождения практики \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Срок практики \_\_\_\_\_

День прибытия на практику \_\_\_\_\_

День убытия с практики \_\_\_\_\_



## I. ИНСТРУКЦИЯ

### по ведению дневника о производственной практике

1. Производственная практика является продолжением учебного процесса, требует от студента непосредственного участия в производственной деятельности предприятия.
2. Каждый студент во время производственной практики должен вести дневник по установленной форме.
3. Дневник вручается студенту при выезде на практику с указанием срока, места и содержание практики.
4. По прибытию на место назначения студента предъявляет дневник, вместе с другими документами, руководителю практики для соответствующей отметки о прибытии на место практики. Перевод студента на другие места и откомандирование в колледже быть надлежащим образом отражены в дневнике, запись заверяется руководителем практики печатью.
5. Практикант должен заполнять дневник ежедневно после окончания работ каждого дня, отдавать для проверки руководителю практики, который делает соответствующие отметки.
6. В дневнике указывается дата, место, перечень работ, нормы выработки. Записи должны быть короткими, точными, почерк – четкий, рисунки, эскизы, схемы, чертежи – в соответствии с ГОСТом. В дневнике отражаются экскурсии и другие мероприятия.
7. Дневник предъявляется руководителю от колледжа при его посещении и контроле практики.
8. Практикант выполняет правила внутреннего распорядка предприятия, бережно относится к технике, имуществу, соблюдает технику безопасности.
9. В установленный срок (в течении трёх дней после окончания практики) студент должен сдать руководителю практики от колледжа отчёт и дневник практики. Без дневника практика не засчитывается.











**VII. Заключение руководителя практики о качестве работы  
практиканта**

Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_

проходил производственную (преддипломную) практику в \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (предприятие)

с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

1. Производственная характеристика практиканта \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

2. Предложения руководителя практики о целесообразности дальнейшего использования  
практиканта \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

М.П. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (должность руководителя практики)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)





ГБПОУ ВО «Владимирский аграрный колледж»

ДНЕВНИК-ОТЧЕТ

прохождения \_\_\_\_\_ практики  
(учебной, производственной)

Студента \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ группы

Специальности **ВЕТЕРИНАРИЯ**

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество учащегося)

Место прохождения практики \_\_\_\_\_

Срок практики \_\_\_\_\_

День прибытия на практику \_\_\_\_\_

День убытия с практики \_\_\_\_\_

## I. ИНСТРУКЦИЯ

### по ведению дневника по производственной практике

1. Производственная практика является продолжением учебного процесса, требует от студента непосредственного участия в производственной деятельности предприятия.
2. Каждый студент во время производственной практики должен вести дневник по установленной форме.
3. Дневник вручается студенту при выезде на практику с указанием срока, места и содержания практики.
4. По прибытию на место назначения студента предъявляет дневник, вместе с другими документами, руководителю практики для соответствующей отметки о прибытии на место практики. Перевод студента на другие места и откомандирование в колледже быть надлежащим образом отражены в дневнике, запись заверяется руководителем практики печатью.
5. Практикант должен заполнять дневник ежедневно после окончания работ каждого дня, отдавать для проверки руководителю практики, который делает соответствующие отметки.
6. В дневнике указывается дата, место, перечень работ, нормы выработки. Записи должны быть короткими, точными, почерк – четкий, рисунки, эскизы, схемы, чертежи – в соответствии с ГОСТом. В дневнике отражаются экскурсии и другие мероприятия.
7. Дневник предъявляется руководителю от колледжа при его посещении и контроле практики.
8. Практикант выполняет правила внутреннего распорядка предприятия, бережно относится к технике, имуществу, соблюдает технику безопасности.
9. В установленный срок (в течении трёх дней после окончания практики) студент должен сдать руководителю практики от колледжа отчёт и дневник практики. Без дневника практика не засчитывается.

## II. ОТМЕТКИ О ПЕРЕМЕЩЕНИИ

1. Прибыл на место практики \_\_\_\_\_

2. Назначен на рабочее место на должность \_\_\_\_\_

---

---

---

---

---

---

3. Руководителем практики от предприятия назначен \_\_\_\_\_

---

---

---

---

4. Приступил к работе \_\_\_\_\_

5. Отметки о переводе на другую работу \_\_\_\_\_

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Руководитель практики \_\_\_\_\_

6. Откомандирован в колледж \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П.

Руководитель предприятия \_\_\_\_\_















**VII. Заключение руководителя практики о качестве работы практиканта**

Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_

проходил производственную (преддипломную) практику в \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (предприятие)

с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

1. Производственная характеристика практиканта \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

2. Предложения руководителя практики о целесообразности дальнейшего использования практиканта \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

М.П. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (должность руководителя практики)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_ (подпись)

