

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации практики студентов, осваивающих основные
профессиональные образовательные программы среднего
профессионального образования в ГАПОУ МОК им. В. Талалихина

1. Общие положения

- 1.1.** Положение об организации практики студентов, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования – программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) и программы подготовки квалифицированных рабочих и служащих (ППКРС) (далее все вместе – образовательные программы) в ГАПОУ МОК им. В. Талалихина (далее – Положение) регламентирует процесс организации и проведения практики в ГАПОУ МОК им. В. Талалихина по реализуемым образовательным программам независимо от формы обучения.
- 1.2.** Положение разработано в соответствии с:
- Федеральным Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» № ФЗ -273 от 29.12.2012 г.;
 - Трудовым кодексом Российской Федерации (с изменениями и дополнениями);
 - приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 апреля 2013 г. № 291 «Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования»;
 - приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 августа 2016 г. N 1061 «О внесении изменений в положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования»;
 - Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО);
 - приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 464 «Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
 - Уставом ГАПОУ МОК им. В. Талалихина;
 - другими локальными нормативными актами ГАПОУ МОК им. В. Талалихина.
- 1.3.** Видами практики студентов, осваивающих образовательные программы, являются: учебная практика и производственная практика (далее - практика).

- 1.4. Планирование и организация практики на всех ее этапах обеспечивает:
- последовательное расширение круга формируемых у студентов 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.
- 1.5. Содержание всех этапов практики обеспечивает обоснованную последовательность формирования у студентов системы умений, целостной профессиональной деятельности и практического опыта в соответствии с требованиями ФГОС СПО.
- 1.6. Содержание всех этапов практики определяется требованиями к умениям и практическому опыту по каждому из профессиональных модулей образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО, программами практики.
- 1.7. Программы практики являются составной частью образовательных программ, обеспечивающей реализацию ФГОС СПО. Программы практики разрабатываются и утверждаются ГАПОУ МОК им. В. Талалихина самостоятельно, согласовываются с социальными партнерами/работодателями.
- 1.8. Общий объем времени, отведенный на практику, определяется ФГОС СПО и образовательной программой. Продолжительность практики на освоение каждого профессионального модуля определяется рабочей программой профессионального модуля и программой практики. Для освоения программы практики устанавливается шестидневная рабочая (учебная) неделя.
- 1.9. Предоставление документов, подтверждающих освоение студентами компетенций при прохождении практики по каждому из основных видов профессиональной деятельности, является необходимым условием допуска их к государственной итоговой аттестации.
- 1.10. Практика является завершающим этапом освоения профессионального модуля по виду профессиональной деятельности.
- 1.11. Практика завершается дифференцированным зачетом (зачетом) при условии положительного аттестационного листа по практике руководителей практики от организации и ГАПОУ МОК им. В. Талалихина об уровне освоения профессиональных компетенций; наличия положительной характеристики организации на студента по освоению общих компетенций в период прохождения практики; полноты и своевременности представления дневника-отчета практики и отчета о практике (по результатам преддипломной практики) в соответствии с заданием на практику.
- 1.12. Недельная нагрузка студентов составляет 36 часов независимо от возраста. На студентов, принятых в организации на вакантные должности, распространяются требования Трудового Кодекса

Российской Федерации (ст. 92 ТК РФ), и они подлежат государственному социальному страхованию наравне со всеми работниками.

1.13. В период практики студенты могут зачисляться на вакантные должности, если их функционал соответствует требованиям программы практики.

1.14. В период прохождения практики за студентами-стипендиатами, независимо от получения ими заработной платы по месту прохождения практики, сохраняется право на получение стипендии.

1.15. По каждой реализуемой образовательной программе предусматривается ведение следующей рабочей документации:

- программы практики (учебной, производственной);
- договор с организацией или трудовой договор обучающегося/ справка с места работы;
- календарно-тематический план;
- приказ об установлении педагогической нагрузки;
- приказ о закреплении за группами мастеров производственного обучения/преподавателей профессионального цикла;
- приказ о направлении студентов на практику;
- календарный учебный график;
- график консультаций.

2. Организация и проведение учебной практики

2.1. За время учебной практики студенту необходимо выполнить задания, предусмотренные программой учебной практики, которые формируются с учетом видов работ, указанных в рабочих программах профессиональных модулей. Задания на учебную практику составляются по каждому профессиональному модулю.

2.2. Учебная практика направлена на формирование у студентов практических профессиональных умений, приобретение первоначального практического опыта по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций. Учебная практика может быть направлена на освоение рабочей профессии, если это является одним из видов профессиональной деятельности в соответствии с ФГОС СПО.

2.3. Учебная практика может реализовываться как концентрированно, в несколько периодов, так и рассредоточено, чередуясь с теоретическими занятиями в рамках профессиональных модулей при условии обеспечения связи между содержанием практики и результатами обучения в рамках профессиональных модулей (в части междисциплинарных курсов) по видам профессиональной деятельности.

2.4. Учебная практика может проводиться в учебных, в учебно-производственных мастерских, лабораториях, Центре

- профессиональных квалификаций и других структурных подразделениях ГАПОУ МОК им. В. Талалихина, а также в организациях в специально оборудованных помещениях на основе договоров между организацией и ГАПОУ МОК им. В. Талалихина.
- 2.5. Сроки проведения учебной практики устанавливаются в соответствии с календарным учебным графиком образовательной программы.
- 2.6. Студенты, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить учебную практику в организации по месту работы, в случаях, если осуществляемая ими профессиональная деятельность соответствует содержанию практики.
- 2.7. В период прохождения учебной практики студент ведет дневник-отчет практики, в котором проставляются результаты прохождения учебной практики. Форма 1. Дневник - отчет практики заверяется организацией. В качестве приложения к дневнику – отчету практики студент может оформлять графические, аудио-, фото-, видео-, материалы, наглядные образцы изделий, подтверждающие практический опыт, полученный на практике. Итоговой формой контроля по каждому этапу учебной практики является дифференцированный зачет.
- 2.8. Перезачет результатов освоения студентом учебной практики в других образовательных организациях осуществляется на основании справки об обучении (периоде обучения) и регламентируется соответствующим положением.
- 2.9. Учебная практика проводится мастерами производственного обучения и (или) преподавателями профессионального цикла.
- 2.10. При проведении учебной практики группа делится на подгруппы численностью не менее 12 человек. По ППКРС назначается мастер производственного обучения на каждую подгруппу/группу.

3. Организация и проведение производственной практики

- 3.1. При реализации образовательной программы производственная практика включает в себя следующие этапы: практика по профилю специальности и преддипломная практика.
- 3.2. Практика по профилю специальности направлена на формирование у обучающегося общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей образовательной программы по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО.
- 3.3. 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.

- 3.4. За время производственной практики студенту необходимо выполнить задания, предусмотренные программой практики, которая формируются с учетом видов работ, указанных в рабочих программах профессиональных модулей. Задания на практику составляются по каждому профессиональному модулю.
- 3.5. Производственная практика (по профилю специальности) может реализовываться как концентрированно, в несколько периодов, так и рассредоточено, чередуясь с теоретическими занятиями в рамках профессиональных модулей при условии обеспечения связи между содержанием практики и результатами обучения в рамках профессиональных модулей образовательной программы (в части междисциплинарных курсов) по видам профессиональной деятельности.
- 3.6. Производственная практика (преддипломная) проводится непрерывно после освоения учебной практики и производственной практики (по профилю специальности).
- 3.7. Производственная практика проводится в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки студентов на основе договоров, заключаемых между ГАПОУ МОК им. В. Талалихина и этими организациями, а также трудовых договоров, заключенных организациями с обучающимися.
- 3.8. Организацию и руководство производственной практикой (по профилю специальности и преддипломной) осуществляют преподаватели профессионального цикла, мастера производственного обучения и руководители практики от организации.
- 3.9. Студенты, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить этапы производственной практики в организации по месту работы в случаях, если осуществляемая ими профессиональная деятельность соответствует содержанию практики.
- 3.10. В период производственной практики студенты могут зачисляться на вакантные должности, если работа соответствует требованиям программы. Для студентов выпускных групп возможно прохождение производственной практики согласно индивидуальных запросов работодателей и социальных партнёров, если работодатель планируют последующее трудоустройство студента.
- 3.11. В период прохождения производственной практики студентом ведется дневник – отчет практики, в котором отмечаются результаты практики. Форма 1. Дневник-отчет практики заверяется организацией. В качестве приложения к дневнику-отчету практики студент может оформлять графические, аудио-, фото-, видео-, материалы, наглядные образцы изделий, подтверждающие практический опыт, полученный на практике.
- 3.12. Итоговой формой контроля по каждому этапу производственной практики является дифференцированный зачет.

- 3.13. По результатам производственной (преддипломной) практики студент должен составить отчет. К отчету прилагается характеристика от руководителя организации, участвующей в проведении практики, и дневник – отчет практики, отражающий объем выполненных работ, а также другие документы, подтверждающие освоение студентом общих и профессиональных компетенций при прохождении практики по каждому из основных видов профессиональной деятельности.
- 3.14. По результатам практики руководителями практики от организации и ГАПОУ МОК им. В. Талалихина формируется аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения студентом профессиональных компетенций и общих компетенциях в период прохождения практики.
- 3.15. По ППССЗ по завершении изучения профессионального модуля в период и за счет объема времени, отведенного на практику, проводится экзамен (квалификационный) на базе организации, участвующей в проведении практики или в лаборатории на базе ГАПОУ МОК им. В. Талалихина. После освоения профессионального модуля образовательной программы «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих» проводится квалификационный экзамен, при условии его успешного прохождения студент получает документ (свидетельство) об уровне квалификации.
- 3.16. По ППКРС по завершении изучения каждого профессионального модуля в период и за счет объема времени, отведенного на практику, проводится квалификационный экзамен на базе организации, участвующей в проведении практики или в лаборатории на базе ГАПОУ МОК им. В. Талалихина и успешного прохождения квалификационных экзаменов студент получает документ (свидетельство) об уровне квалификации.
- 3.17. Если в период производственной практики студент приглашен на зарубежную стажировку и при наличии соответствующих документов (договор с компанией о зарубежной стажировке и т.п.), по личному заявлению студента, производственная практика может проходить по месту стажировки.
- 3.18. Перезачет результатов освоения студентом производственной практики в других образовательных организациях осуществляется на основании справки об обучении (периоде обучения) и регламентируется соответствующим положением.
- 3.19. При проведении производственной практики группа делится на подгруппы численностью не менее 12 человек. По ППКРС назначается мастер производственного обучения на каждую подгруппу/группу.

4. Руководство практикой

3.1. Общий руководством за организацией практики осуществляет директор ГАПОУ МОК им. В. Талалихина, который утверждает:

- договора с организациями;
- календарный учебный график;
- приказ о тарификации;
- рабочие программы практики;
- направление студентов на практику.

3.2. Общий контроль за организацией и проведением практики осуществляет заместитель директора по учебно- воспитательной работе, который корректирует и согласовывает всю документацию, утверждаемую директором.

3.3. Руководитель структурного подразделения (по практике) осуществляет непосредственную организацию и контроль по практике в рамках реализации каждой образовательной программы:

- организует и осуществляет контроль за разработкой рабочих программ практики, фондов оценочных средств и согласовывает их с организациями, участвующими в проведении практики;
- формирует базу данных организаций, с которыми заключены договора на организацию практики;
- подготавливает проекты договоров с организациями на проведение практики;
- совместно с мастерами производственного обучения и преподавателя профессионального цикла распределяет студентов по организациям, участвующим в организации практики;
- составляет календарные графики, согласует их с организациями;
- осуществляет методическое руководство и контроль за деятельностью всех лиц, участвующих в организации и проведении практики;
- участвует в оценке общих и профессиональных компетенций студента;
- осуществляет сборку и корректировку программ практики на основа рабочих программ профессиональных модулей;
- представляет отчеты по результатам прохождения практики;
- проводит установочные и итоговые собрания (конференции) по практике;
- организует круглые столы с представителями организаций, базами практик;
- определяет совместно с организациями процедуру оценки общих и профессиональных компетенций студента, освоенных им в ходе прохождения практики;
- организует разработку и согласование с организациями формы отчетности и оценочный материал прохождения практики;
- контролирует ведение документации по практике со стороны педагогов и студентов.

3.4. Руководители практики от ГАПОУ МОК им. В. Талалихина (мастера производственного обучения и преподаватели профессионального цикла):

- разрабатывают рабочие программы и фонды оценочных средств профессиональных модулей;
- разрабатывают тематику заданий для студентов;
- разрабатывают методические документации по выполнению отдельных заданий на практике;
- участвуют в организации установочных и итоговых собраний (конференций) по практике;
- принимают участие в распределении студентов по организациям, рабочим местам;
- осуществляют контроль прохождения студентами и организации учебной практики, в том числе и с выездом в организации;
- формируют группы в случае применения групповых форм проведения практики;
- контролирует условия организации практики организациями, в том числе требования охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами, в том числе отраслевыми;
- совместно с организациями, участвующими в проведении учебной практики, организует процедуру оценки общих и профессиональных компетенций студента, освоенных им в ходе прохождения практики;
- разрабатывают совместно с организациями формы отчетности и оценочный материал прохождения практики;
- совместно с руководителями практики от организации формируют аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения студентами профессиональных компетенций, а также характеристика на студента по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики;
- консультируют студентов по вопросам организации и содержания практики;
- контролируют посещаемость и ведение рабочей документации;
- организуют совместно с представителями организаций проведение зачета по практике.

3.5. Организации, участвующие в проведении практики:

- заключают договоры на организацию практики;
- согласовывают программу практики, планируемые результаты практики, задание на практику;
- предоставляют рабочие места практикантам, назначают руководителей практики от организации, определяют наставников из числа высококвалифицированных работников организации, помогающих обучающимся овладевать профессиональными навыками;
- участвуют в проведении итоговых собраний (конференций) по результатам практики;

- 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 требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

Права и обязанности студентов

4.1. Студенты в период прохождения практики обязаны:

- строго соблюдать действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка;
- строго соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности;
- выполнять все виды работ, предусмотренных программой практики.
- иметь индивидуальные средства защиты (специальные одежда и обувь; средства защиты: рук, глаз, головы);
- своевременно проходить медицинский осмотр и предоставлять справки о состоянии здоровья/ медицинские санитарные книжки.

4.2. Студенты, не выполнившие без уважительной причины программу практики, отчисляются из ГАПОУ МОК им. В. Талалихина как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана согласно соответствующему Положению.

4.3. Студентам, не выполнившим по уважительной причине программу практики, предоставляется возможность пройти практику в свободное от учебы время.

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

4.5. В период прохождения практики студенты пользуются всеми академическими правами, определенными в Уставе ГАПОУ МОК им. В. Талалихина и Правилах внутреннего распорядка.

5. Особенности проведения выездной практики студентов

5.1. Выездная производственная практика проводится на российских и зарубежных предприятиях, как правило, в течение двух-трех месяцев, в случае увеличения срока до шести месяцев, студент переводится на обучение по индивидуальному учебному плану, утверждаемому директором ГАПОУ МОК им. В. Талалихина. Сроки проведения выездной производственной практики утверждаются приказом директора ГАПОУ МОК им. В. Талалихина.

5.2. На выездную производственную практику направляются студенты, не имеющие академических задолженностей, на основании их личных заявлений.

5.3. Предприятия – базы выездной производственной практики студентов – должны отвечать следующим требованиям:

- а) быть зарегистрированным в установленном порядке и иметь необходимые лицензии;
- б) иметь устойчивое финансовое положение;
- в) зарубежное предприятие должно иметь разрешение на прием студентов для прохождения производственной практики в стране пребывания.

5.4. К студентам ГАПОУ МОК им. В. Талалихина предъявляются следующие требования:

- а) знание иностранных языков (при прохождении практики на зарубежных предприятиях, на российских – по требованию предприятия);
- б) соответствие квалификационным требованиям, указанным в договоре.

5.5. Основанием для направления студентов на выездную практику являются договора, заключаемые ГАПОУ МОК им. В. Талалихина с предприятиями, предоставляющими базу для прохождения практики, а также договора с каждым студентом-практикантом. В договорах с предприятиями-базами практик определяются условия проживания, обязанности принимающей стороны по

- оплате проезда или компенсации стоимости проезда;
- обеспечению практикантов студенческими рабочими визами для выезда за рубеж;
- трехразовому питанию или денежной компенсации для самостоятельного питания;
- обязательной медицинской страховке или медицинскому обслуживанию для каждого студента;
- обязанности по организации необходимых трансферов;
- приёму представителей ГАПОУ МОК им. В. Талалихина для контроля за ходом выездной производственной практики;
- определяется размер суммы, выплачиваемой студентам в качестве карманных денег.

5.6. Контроль за ходом выездной производственной практики осуществляется руководителем практики, непосредственно выезжающим на предприятия, где проводится производственная практика.

5.7. Студенты, проходящие выездную производственную практику, обязаны строго соблюдать законы страны пребывания.

6. Особенности организации практики для лиц с ограниченными возможностями здоровья

6.1. Условия организации практики студентов с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной образовательной программой, а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида

6.2 Прохождение всех видов практики студентов с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на основе программ практики, адаптированных для обучения данных студентов.

**ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА МОСКВЫ «МОСКОВСКИЙ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ КОМПЛЕКС ИМЕНИ ВИКТОРА ТАЛАЛИХИНА
(ГАПОУ МОК ИМ. В. ТАЛАЛИХИНА)**

ДНЕВНИК- ОТЧЕТ ПРАКТИКИ
_____ ПРАКТИКА

_____ (фамилия, имя, отчество практиканта)
работающего _____

(наименование организации)

Должность _____

Студент группы _____, образовательная программа _____

Наименование профессионального модуля _____

Цель _____ практики

Руководители практики
от ГАПОУ МОК им. В. Талалихина:

от организации _____

1. Дневник

1.1. Личная карточка инструктажа (приложение 1)

1.2. Профессиональная деятельность

Время практики	Виды работ	Оценка качества выполнения работ	Подпись руководителя практики от предприятия

2. Краткий отчет о практике

3. Заключение руководителя практики от организации

Руководитель практики от организации _____
(подпись) (ФИО)

М.П.

4. Заключение руководителя практики от ГАПОУ МОК им. В. Талалихина

Руководитель практики ГАПОУ МОК им. В. Талалихина

(подпись) (ФИО)

ЛИЧНАЯ КАРТОЧКА ИНСТРУКТАЖА

(фамилия, имя, отчество специалиста (стажера))

ПО БЕЗОПАСНЫМ МЕТОДАМ РАБОТЫ, ЭЛЕКТРОБЕЗОПАСНОСТИ И ПРОТИВОПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ

I. Вводный инструктаж

Провёл инженер по охране труда и технике безопасности

(Ф.И.О.)

Подпись _____ Дата _____ г.

Инструктаж получил и усвоил

Подпись _____ Дата _____ г.

II. Первичный инструктаж на рабочем месте

(наименование участка, цеха, отдела и т.д.)

A. Инструктаж провёл(а)

(должность, Ф.И.О.)

Подпись _____ Дата _____ г.

Инструктаж получил и усвоил

Подпись _____ Дата _____ г.

М. П

Табель прохождения _____ практики

Наименование организации/ предприятия _____

За _____ 201__ года

№ п\п	ФИО специалиста (стажера)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31

Руководитель практики от предприятия организации _____

Руководитель практики от ГАПОУ МОК им. В. Талалихина _____

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА МОСКВЫ «МОСКОВСКИЙ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ КОМПЛЕКС ИМЕНИ ВИКТОРА ТАЛАЛИХИНА
(ГАПОУ МОК ИМ. В. ТАЛАЛИХИНА)

ПО ПРОГРАММЕ _____ ДНЕВНИК-ОТЧЕТ _____ ПРАКТИКИ

фамилия, имя, отчество студента.

специальность 19.02.10

Технология продукции общественного питания

профессия 19.01.17 Повар, Кондитер

Отделение: **очное**

Группа: _____

Москва 201__г.

I. РУКОВОДИТЕЛИ ПРАКТИКИ

Руководитель СП _____

Руководитель практики от ГАПОУ МОК им. В. Талалихина:

(Ф.И.О., тел.)

Классный руководитель:

(Ф.И.О., тел.)

Название предприятия: _____

Адрес предприятия: _____

Проезд: _____

Шеф повар: _____

I. ЛИЧНАЯ КАРТОЧКА ИНСТРУКТАЖА

(фамилия, имя, отчество практиканта)

ПО БЕЗОПАСНЫМ МЕТОДАМ РАБОТЫ, ЭЛЕКТРОБЕЗОПАСНОСТИ И ПРОТИВОПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ

I. Вводный инструктаж

Провёл инженер по охране труда и технике безопасности

(Ф.И.О.)

Подпись _____ Дата _____ г.

Инструктаж получил и усвоил

Подпись _____ Дата _____ г.

II. Первичный инструктаж на рабочем месте

(наименование участка, цеха, отдела и т.д.)

А. Инструктаж провёл(а)

(должность, Ф.И.О.)

Подпись _____ Дата _____ г.

Инструктаж получил и усвоил

Подпись _____ Дата _____ г.

М. П

II. ПАМЯТКА ПРАКТИКАНТА

По прибытию на предприятие практикант обязан:

- иметь при себе паспорт, направление и медицинскую книжку для оформления прохождения учебной и производственной практики на предприятии.
- получить на предприятии зачет по технике безопасности и пожарной безопасности.

На рабочем месте практикант обязан:

- иметь Дневник-отчет практики и ежедневно подписывать его у руководителя практики от предприятия;
- выполнять индивидуальные задания под контролем руководителей практики от предприятия и учебного заведения;
- посещать консультации, проводимые руководителем практики от ГАПОУ МОК им. В. Талалихина;
- соблюдать требования внутреннего распорядка, правила техники безопасности, пожарной безопасности и производственной санитарии;
- выполнять виды работ согласно учебной и производственной практики;
- участвовать в производственных совещаниях, тренингах и других административных мероприятиях с разрешения руководителя практики от предприятия;

По окончании учебной/производственной практики практикант обязан:

- *иметь заполненный Дневник-отчет практики;*
- *оформить и сдать обходной лист на предприятии;*
- *сдать Дневник-отчет практики руководителю практики от ГАПОУ МОК им. В. Талалихина;*
- *выполнить индивидуальное практическое задание.*

ПОМНИ!

В случае возникновения любых спорных вопросов на предприятии следует обратиться за помощью к руководителю практики или руководителю структурного подразделения.

Студенты, пропустившие дни практики без уважительной причины, считаются, не освоившие профессиональный модуль.

Дата	Наименование темы занятия учебной и производственной практики	Виды работ		Оценка	Подпись Руководителя, Мастера п\о
		Основная	Дополнительная		

**ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА МОСКВЫ «МОСКОВСКИЙ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ КОМПЛЕКС ИМЕНИ ВИКТОРА ТАЛАЛИХИНА
(ГАПОУ МОК ИМ. В. ТАЛАЛИХИНА)**

ДНЕВНИК - ОТЧЁТ

(наименование практики)

(фамилия, имя, отчество студента)

Образовательная программа _____

Форма обучения _____ Группа _____

Год поступления _____ г.

Дневник – отчёт составляется каждым студентом индивидуально, коллективное составление категорически запрещается. Дневник- отчёт должен быть в обязательном порядке закончен на месте практики и заверен руководителями практики от ГАПОУ МОК им. В. Талалихина и предприятия.

ПАМЯТКА

студенту, приступающему к практике ПЕРЕД НАЧАЛОМ ПРАКТИКИ

1. Студент обязан принять участие в установочном собрании (конференции) по практике.
2. Получить дневник – отчёт практики.
3. Заполнить до начала практики соответствующие разделы дневника-отчёта.
4. Изучить маршрут следования к месту практики, знать юридический адрес и название предприятия.
5. Иметь при себе документы для оформления допуска к месту практики.
6. Обязан пройти вводный инструктаж и первичный инструктаж на рабочем месте и заполнить личную карточку инструктажа в дневнике-отчёте.

ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

1. Студент обязан вести ежедневные записи в дневнике – отчёте практики. Постоянно иметь дневник на рабочем месте и предъявлять его для проверки руководителям практики
2. **Изучить, знать и соблюдать** все действующие на предприятии правила охраны труда, внутреннего распорядка, санитарно – гигиенические и противопожарные требования, соблюдать трудовую дисциплину.
3. Выполнять только те работы, которые поручены руководителем практики.
4. Еженедельно подписывать дневник-отчёт практики у руководителя по месту нахождения практики.
5. При выполнении работ не использовать неисправные инструменты, механизмы, не пользоваться открытым огнем, а также нестандартными электроприборами.
6. **Не курить на территории предприятия.**
7. Незамедлительно ставить в известность руководителей практики о возникновении внештатных ситуаций, а также других причин, повлекших непосещение практики.

Посещать консультации, проводимые руководителем практики от образовательного учреждения

ПО ОКОНЧАНИИ ПРАКТИКИ

1. Студент должен предоставить дневник – отчёт практики руководителю практики от предприятия для проверки, заверить все соответствующие разделы дневника.
2. Сдать свое рабочее место и спецодежду (средства индивидуальной защиты), инвентарь и т.п. в установленном на предприятии порядке.
3. Прибыть в ГАПОК МОК им. В. Талалихина и сдать дневник- отчёт практики руководителю практики.

4. Быть готовым к стендовой защите, выступлению на итоговой конференции по плану (графику), предложенному руководителем практики.

ХАРАКТЕРИСТИКА С МЕСТА ПРАКТИКИ

Наименование предприятия, учреждение, организации:

Справочные данные (адрес, телефон/факс, электронный адрес/ интернет сайт, маршрут следования и т.д.)

Предложения и рекомендации по организации практики

РУКОВОДИТЕЛИ ПРАКТИКИ

(Ф.И.О., должность, телефон)

1. Руководители практики от ГАПОУ МОК им. В. Талалихина

2. Руководители практики от предприятия

3. Классный руководитель _____

Программу практики _____
(фамилия, имя, отчество студента)

Выполнил: **полностью, в основном**

Демонстрация показателей производственной деятельности:
высокие, удовлетворительные, низкие

Применение оптимальных приёмов выполнения рабочих операций:
умеет, не умеет

Замечания по поведению в трудовом коллективе: **имеет, не имеет**

Замечание по выполнению трудовой функции: **имеет, не имеет**

Замечания по соблюдению требований техники безопасности:
имеет, не имеет

Руководитель практики от предприятия

М.П. _____

Руководитель практики
от ГАПОУ МОК им. В. Талалихина _____

общая оценка _____

**Экспертная оценка работодателем результатов освоения видов
профессиональной деятельности**

Студент _____
(фамилия, имя, отчество)

Выполнил _____
(дата)

Квалификационную работу _____

ПОЛНОСТЬЮ, В ОСНОВНОМ
(нужное подчеркнуть)

с оценкой _____

ЗАКЛЮЧЕНИЕ:

Студент _____
(фамилия, имя, отчество)

Вид деятельности _____

ОСВОИЛ, НЕ ОСВОИЛ
(нужное подчеркнуть)

и заслуживает присвоения _____ разряда по профессии _____

Представитель работодателя _____
(фамилия, имя, отчество)

(должность)

М.П. _____

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Место работы	Содержание работы	Количество дней	Дата проведения работ

ХАРАКТЕРИСТИКА ПРАКТИКАНТА

(фамилия, имя, отчество студента)

Работал _____

Количество выходов на работу _____ дней (смен)

Пропущено дней(смен) _____, из них по неуважительной
причине _____.

Поощрения, взыскания: ИМЕЕТ, НЕ ИМЕЕТ ЗА (нужное
подчеркнуть) _____

Особые показатели и характеристики _____

М.П.

Отдел кадров _____

ЛИЧНАЯ КАРТОЧКА ИНСТРУКТАЖА

ПО БЕЗОПАСНЫМ МЕТОДАМ РАБОТЫ ПРОМСАНИТАРИИ И ПРОТИВОПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ

I. Вводный инструктаж

Провёл инженер по охране труда и технике безопасности

(Ф.И.О.)

Подпись _____ Дата _____ г.

Инструктаж получил(а) и усвоил(а)

Подпись _____ Дата _____ г.

II. Первичный инструктаж на рабочем месте

(наименование участка, цеха, отдела и т.д.)

А. Инструктаж провёл(а) _____
(мастер, Ф.И.О.)

Подпись _____ Дата _____ г.

Инструктаж получил(а) и усвоил(а)

Подпись _____ Дата _____ г.

РАБОТА ПРАКТИКАНТА

Дата записи	Подразделение, должность, рабочее место. Содержание работы, наблюдения.

Руководитель практики
от ГАПОУ МОК им. В. Талалихина:

(ФИО, подпись)