



Частное профессиональное образовательное учреждение  
«Сибирская региональная школа (колледж)  
Анны Муратовой»  
(ЧПОУ «СРШ (колледж) Анны Муратовой»)

ОДОБРЕНО  
на заседании  
педагогического совета

Протокол № 1 от 04 сентября 2020г.

УТВЕРЖДЕНО  
Директор  
ЧПОУ «СРШ (колледж) Анны Муратовой»

А.Е. Муратова  
«04» сентября 2020г.



## **ПОЛОЖЕНИЕ О ПРАКТИКЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ, ОСВАИВАЮЩИХ ОСНОВНЫЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

Реализация образовательных программ  
с применением электронного обучения и дистанционных  
образовательных технологий

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования (далее - Положение) в Частном профессиональном образовательном учреждении «Сибирская региональная школа (колледж) Анны Муратовой» далее (ЧПОУ «СРШ (колледж) Анны Муратовой»), разработано в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами РФ:

- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ;

- Федеральные государственные образовательные стандарты по специальностям (далее ФГОС);

- Приказ Министерство образования и науки РФ от 18 апреля 2013 г. N 291 «Об утверждении положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования;

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

1.2 Положение подготовлено с целью обеспечения единых подходов к организации и проведению практики обучающихся в Колледже.

1.3 Положение определяет:

- порядок организации и проведения практики обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования (далее – ОПОП СПО) в соответствии с ФГОС СПО – программы подготовки специалистов среднего звена (далее - ППССЗ);

- требования к учебно-методической документации по организации и проведению практики.

1.4 Целью практики является комплексное освоение обучающимися всех видов профессиональной деятельности по специальности СПО, формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы студентами по специальности.

1.5 Планирование и организация практики на всех ее этапах обеспечивает:

- последовательное расширение круга формируемых у обучающихся умений, навыков, практического опыта и их усложнение по мере перехода от одного этапа практики к другому;

- целостность подготовки специалистов к выполнению основных трудовых функций;

- связь практики с теоретическим обучением.

1.6 Содержание всех этапов практики определяется требованиями к умениям и практическому опыту по каждому из профессиональных модулей ОПОП СПО (далее - профессиональный модуль) в соответствии с ФГОС СПО, программами практики.

1.7 Содержание всех этапов практики должно обеспечивать обоснованную последовательность формирования у обучающихся системы умений, целостной профессиональной деятельности и практического опыта в соответствии с требованиями ФГОС СПО.

## 2. ПОНЯТИЕ, ВИДЫ И ЭТАПЫ ПРАКТИКИ

2.1. Практика представляет собой вид учебных занятий, обеспечивающих практико-ориентированную подготовку обучающихся.

2.2. Видами практики обучающихся, осваивающих ОПОП СПО, являются:

- учебная практика;
- производственная практика.

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

2.4. Производственная практика включает в себя следующие этапы:

- практика по профилю специальности;
- преддипломная практика.

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

2.6. Преддипломная практика направлена на углубление обучающимся первоначального практического опыта, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы (дипломного проекта или дипломной работы) в организациях различных организационно-правовых форм (далее - Организация).

### **3. СОДЕРЖАНИЕ, ОБЪЕМ И СРОКИ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

3.1 Содержание практики определяется требованиями к результатам обучения по каждому из профессиональных модулей ОПОП СПО в соответствии с ФГОС СПО и представлено в следующих разрабатываемых колледжем документах: профессиональных модулях (виды работ), программах по каждому виду и этапу практики.

3.2 Программы по каждому виду и этапу практики разрабатываются руководителями практики от колледжа, рассматриваются на заседании педагогического совета, обязательно согласовываются с одним из руководителей Организации, на базе которой будет проводиться практика.

Программы по каждому виду и этапу практики утверждаются директором Колледжа.

3.3 В программе практики прописывают: область применения программы, цели и задачи практики, требования к результатам освоения практики, тематический план и содержание, формы и методы контроля по каждому виду работ, информационное обеспечение, материально – техническое обеспечение, базы практики, требования к руководителям практики от колледжа и Организации, требования к охране труда, производственной, санитарной и пожарной безопасности, контроль и оценка результатов (процедуру оценки общих и профессиональных компетенций), приложения к отчёту (при наличии), индивидуальные задания (при их наличии), критерии оценки.

3.4 Объем времени на проведение учебной и производственной практик определяется ФГОС СПО и основной профессиональной образовательной программой (ОПОП).

3.5 Сроки проведения всех видов и этапов практики устанавливаются Колледжем в учебном плане в соответствии с основной профессиональной образовательной программой (ОПОП) СПО с учётом договоров с организациями.

## 4. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

4.1. Организация проведения практики на всех этапах направлена на:

- реализацию ОПОП СПО в соответствии с ФГОС СПО;
- выполнение требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников в соответствии с получаемой специальностью и присваиваемой квалификацией;
- непрерывность и последовательность овладения студентами всех видов профессиональной деятельности в соответствии с программами практик.

4.2. Практика может проводиться в форме:

- практических занятий;
- работы над индивидуальными проектами;
- работы над созданием портфолио;
- производственной деятельности по изготовлению студентами разнообразной товарной продукции, технология изготовления которой отвечает требованиям программы практики;
- производственной деятельности в организациях различных организационно-правовых форм.

4.3. Учебная практика и производственная практика (по профилю специальности) проводится как непрерывно, так, и путем чередования с теоретическими занятиями по дням (неделям) при условии обеспечения связи между содержанием практики.

4.4. Учебная практика и производственная практика (по профилю специальности) проводятся образовательной организацией при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей и могут реализовываться как концентрированно в несколько периодов, так и рассредоточено, чередуясь с теоретическими занятиями в рамках профессиональных модулей.

4.5. Учебная практика может проводиться в учебных, учебно-производственных мастерских, лабораториях Колледжа, либо в Организациях в

специально оборудованных помещениях на основе договоров между Организацией, осуществляющей деятельность по образовательной программе соответствующего профиля, и Колледжем.

4.6. Учебная практика в Колледже проводится преподавателями дисциплин профессионального цикла.

4.7. Производственная практика проводится, в Организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

4.8. Учебная (при проведении практики в Организации, осуществляющей деятельность по образовательной программе соответствующего профиля) и производственная практики проводится в организациях на основе договоров, заключаемых между Колледжем и организациями.

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

4.10. Преддипломная практика проводится непрерывно после освоения программы учебной практики и производственной практики по профилю специальности, по завершении теоретического обучения и освоения профессиональных модулей.

4.11. Преддипломная практика является обязательной для всех обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы, в том числе и в заочной форме обучения.

4.12. Объем учебной практики, производственной практики составляет 36 академических часов в неделю.

4.13. Обучающиеся всех форм обучения, 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. В этом случае обучающиеся предоставляют справку с места работы, без заключения договора о совместной подготовке специалистов. Обучающиеся заочной формы

обучения, имеющие стаж работы или работающие на должностях, соответствующих получаемой квалификации, могут освобождаться (на усмотрение директора Колледжа) от прохождения учебной практики и практики по профилю специальности на основании предоставленных с места работы справок (Приложение 7).

4.14. Организацию и руководство практикой в Организациях осуществляют руководители практики от Колледжа и руководитель практики от Организации.

4.15. Закрепление баз практик осуществляется администрацией Колледжа на основе договоров о прохождении практике (Приложение 2).

4.16. В договоре о прохождении практики оговариваются вопросы, касающиеся проведения практики, вид практики, сроки ее прохождения, обязанности и права колледжа и Организации, на базе которой проходит практика студентами Колледжа.

4.17. В период прохождения практики обучающихся на них распространяются требования охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие в Организации.

4.18. Организацию и руководство практикой в подразделениях колледжа осуществляют руководители практики от Колледжа.

4.19. При прохождении практики в подразделениях колледжа оформление договоров не требуется.

## 5. УЧАСТНИКИ ОРГАНИЗАЦИИ ПРАКТИКИ, ИХ ПОЛНОМОЧИЯ

5.1 Участниками организации практики являются:

- работники и подразделения Колледжа;
- организации, на базе которых организуется проведение практики.

От Колледжа в организации и проведении практики участвуют:

- директор Колледжа;
- заведующий отдела (и/или специалисты отдела);
- руководители практик, назначенные приказом директора.

От Организации в организации практики участвуют:

- руководитель Организации,
- руководитель практики от Организации.

5.2 Полномочия Колледжа при организации и проведении практики:

Директор Колледжа подписывает договоры на организацию и проведение практики, направления на практику, рабочие программы практик.

Заведующий отделом (и/или специалисты отдела):

- планируют в рабочем учебном плане все виды и этапы практики в соответствии с ОПОП СПО.

- организуют и координирует разработку рабочих программ практик;
- определяют совместно с руководителем практики от Колледжа и

Организацией процедуру оценки общих и профессиональных компетенций обучающегося, освоенных им в ходе прохождения практики;

- изучают и обобщают итоги практики;
- осуществляют необходимую работу со студентами, имеющими

академическую задолженность по итогам прохождения практики;

- контролируют согласование с Организациями, на базе которых планируется проведение практики, программы по учебной и производственной практике, ее содержание и планируемые результаты практики;

Руководители практик от Колледжа, назначенные приказом директора:

- разрабатывают и согласовывает с руководителем практики от Организации программу учебной и производственной практик, формы отчетности и оценочные материалы прохождения практики;
- разрабатывает методические указания по практике для студентов;
- проводят организационные собрания со студентами до начала практики по вопросам подготовки к практике, ведения дневника и составления отчета о прохождении практики, а также первичный инструктаж непосредственно перед выходом на практику;
- контролируют совместно с руководителями практики от Организации реализацию программы и условия проведения практики, в том числе требования охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами, в том числе отраслевыми;
- организуют совместно с руководителями практики от Организации процедуру оценки общих и профессиональных компетенций обучающихся, освоенных ими в ходе прохождения практики;
- участвуют в подготовке и проведении экзаменов (квалификационных);
- анализируют характеристики и аттестационные листы, отражающие уровень владения общими и профессиональными компетенциями, качество выполнения профессиональной деятельности;
- обеспечивают своевременное предоставление студентами отчетов, дневников, характеристик по итогам прохождения практики;
- сдают своевременно заведующему отдела (и/или специалисту отдела) отчетную документацию по руководству практикой.

### 5.3 Полномочия Организации, участвующей в проведении практики:

Руководитель Организации:

- заключает договоры на организацию и проведение практики;
- согласовывает программу учебной и производственной практики, планируемые результаты практики, задание на практику;

- участвует в формировании оценочного материала для оценки общих и профессиональных компетенций, освоенных студентами в период прохождения практики;

- участвует в оценке результатов освоения общих и профессиональных компетенций, полученных в период прохождения практики, фиксируя оценку результатов в аттестационном листе и характеристике на основе данных руководителя практики от Организации (Приложение № 5,6), заверяет их подписью и ставит печати Организации;

- предоставляет рабочие места обучающимся, назначает руководителей практики от Организации, определяет наставников;

Руководитель практики от Организации:

- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда и техники безопасности в организации;

- может участвовать как представитель Организации в формировании оценочного материала для оценки общих и профессиональных компетенций, освоенных студентами в период прохождения практики;

- представляет данные руководителю Организации в виде оценки результатов освоения общих и профессиональных компетенций, полученных в период прохождения практики.

- при наличии полномочий от руководителя Организации, фиксирует оценку результатов в аттестационном листе и характеристике (Приложение № 5,6), заверяет их подписью и ставит печати Организации;

- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимися, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;

- заверяет дневник практики подписью и ставит печати Организации;

- при наличии полномочий от руководителя Организации заверяет отчёт практики подписью и ставит печати Организации.

## **6. ОБЯЗАННОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ В ПЕРИОД ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

6.1. Обучающиеся, осваивающие ОПОП СПО, в период прохождения практики обязаны:

- выполнять качественно и полностью все виды работ, задания, предусмотренные программами практики;
- строго соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности, правила внутреннего трудового распорядка, действующие в Организациях.
- вести дневник учебной и производственной практики, представлять его руководителю практики от Организации для ознакомления;
- своевременно сдавать дневник и отчет руководителю практики от СРШБ (колледжа);
- проходить в установленном порядке аттестацию по итогам практики.

## **7. АТТЕСТАЦИЯ ПО ИТОГАМ ПРАКТИКИ**

7.1. Результаты практики определяются программами практик, разрабатываемыми Колледжем совместно с Организациями.

7.2. По результатам практики руководителями практики от Организации и от образовательной организации формируется аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, а также характеристика на обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики.

7.3. Аттестация по итогам практики осуществляется на основании результатов, подтверждаемых дневниками, отчетами, аттестационными листами, а также характеристикой на обучающегося от Организаций.

7.4. Практика завершается дифференцированным зачётом при условии:

- положительного аттестационного листа по практике руководителей практики от Организации и Колледжа об уровне освоения профессиональных компетенций;

- наличия положительной характеристики организации на обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения практики;

- полноты и своевременности представления дневника практики и отчета о практике в соответствии с заданием на практику.

7.5. В период прохождения практики обучающимся ведется дневник практики (Приложение 3). По результатам практики обучающимся составляется отчет, форма и состав которого утверждается в программе практики. Образец титульного листа см. в Приложении 4.

7.6. Если практика входит в состав профессионального модуля, результатом, которого является процесс, в качестве отчёта могут быть предоставлены (при возможности ) аудио-, фото-, видео-, материалы.

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

7.8. При защите производственной практики может быть представлен квалификационный экзамен по профессиональному модулю в форме оценки путем разбора данных характеристики профессиональной деятельности студента на практике и из аттестационного листа с указанием видов работ, выполненных во время практики, их объема, качества выполнения в соответствии с технологией и требованиями организации, где проходила практика;

7.9. Результаты аттестации по итогам практики заносятся руководителями практики от колледжа в аттестационную ведомость и зачетную книжку обучающегося.

7.10. Результаты прохождения практики представляются обучающимся в Колледж и учитываются при прохождении государственной итоговой аттестации.

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

8. Отчетная документация по практике обучающихся:

8.1 Отчетной документацией по практике являются:

- дневник по практике (Приложение № 3),
- отчет обучающихся в соответствии с рабочими программами практики,
- заверенное организацией направление на практику,
- характеристика (Приложение 6),
- аттестационный лист (Приложение № 5).

8.2 Оформленные аттестационные ведомости и отчетная документация по практике обучающихся сдаются заведующему отделением (и/или специалисту отделения) Колледжа после проведения дифференцированного зачёта по практике, в тот же день.

8.3 Заведующий отделением (и/или специалист отделения) организует формирование архивных дел по практике и их передачу в электронный архив Колледжа и следит за размещением всех материалов по практике в личных кабинетах студентов в системе дистанционного обучения (СДО).



Частное профессиональное образовательное учреждение  
«Сибирская региональная школа (колледж)  
Анны Муратовой»  
(ЧПОУ «СРШ (колледж) Анны Муратовой»)

НАПРАВЛЕНИЕ

на учебную (производственную) практику ПМ. (профессиональный модуль) \_\_\_\_\_

Обучающийся: \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Специальность: \_\_\_\_\_

Курс: \_\_\_\_\_

Направляется для прохождения практики: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(наименование организации – базы практики)

Сроки практики: с \_\_\_\_\_ года по \_\_\_\_\_ года

Дата защиты отчёта по практике: \_\_\_\_\_ года

Руководитель практики от колледжа: \_\_\_\_\_  
ФИО

Отметка о выполнении практики

Прибыл в организацию: \_\_\_\_\_ года

М.П. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись, ФИО)

Программу практики выполнил с оценкой: \_\_\_\_\_

Руководитель практики от предприятия: \_\_\_\_\_  
ФИО

Выбыл из организации: \_\_\_\_\_ года

М.П. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись, ФИО)

## ДОГОВОР О ПРОХОЖДЕНИИ УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Частное образовательное учреждение «Сибирская региональная школа (колледж) Анны Муратовой»** именуемое в дальнейшем «Учебное заведение», в лице директора Муратовой Анны Евгеньевны, действующей на основании Устава, с одной стороны и \_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «Организация», в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, с другой стороны, именуемые в дальнейшем «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

### 1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Стороны принимают на себя обязательства по организации и осуществлению учебной и производственной практики обучающегося, в период, предусмотренный учебным планом и годовым календарным учебным графиком.

### 2. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

#### 2.1. Учебное заведение обязуется:

- 2.1.1. Направить для прохождения практики в Организацию обучающегося.
- 2.1.2. Представить в Организацию задание на практику.
- 2.1.3. Оказывать работникам Организации методическую помощь в организации и проведении практики.
- 2.1.4. Закрепить за практикантом руководителя практики из числа преподавательского состава учебного заведения.
- 2.1.5. Осуществлять текущий контроль за прохождением практики со стороны руководителя практики от Учебного заведения.
- 2.1.6. Обеспечивать обучающегося учебно-методической документацией в соответствии с целями и задачами практики, рекомендациями по оформлению их результатов и защите.

#### 2.2. Организация обязуется:

- 2.2.1. Предоставить для прохождения \_\_\_\_\_ практики рабочее место, соответствующее нормам охраны труда и профилю практики, обеспечить надлежащие условия работы практиканта \_\_\_\_\_ (ФИО) \_\_\_\_\_ по специальности \_\_\_\_\_ на период с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.
- 2.2.2. Не позднее, чем за две недели до начала практики назначить практиканту непосредственного руководителя практики.
- 2.2.3. Обеспечить доступ практиканта к нормативно-правовой базе, специальной литературе, материально-техническим средствам, имеющимся в распоряжении Организации и необходимым для выполнения обучающимся программы, с учетом требований нормативных документов о соблюдении режима коммерческой и иной охраняемой законом тайны.
- 2.2.4. Осуществлять контроль за прохождением практики, содействовать получению практикантом необходимых знаний и выработке им практических навыков, соответствующих профилю проходимой практики, в соответствии с требованиями программы.

2.2.5. По окончании практики дать характеристику о работе обучающегося.

### **3. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА**

3.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует до «\_\_\_»\_\_\_\_\_20\_\_г.

### **4. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

4.1. Все изменения и дополнения к Договору действительны при условии, если они совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон.

4.2. Настоящий Договор составлен в 2-х экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

### **5. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА СТОРОН**

#### **УЧЕБНОЕ ЗАВЕДЕНИЕ**

Частное образовательное учреждение  
«Сибирская региональная школа (колледж)  
Анны Муратовой»  
644043, Омская область, г.Омск,  
ул.Фрунзе, дом 1, корпус 3, пом.6П  
тел.: 89334412930

#### **ОРГАНИЗАЦИЯ**

Директор

А.Е.Муратова

М.П.



Частное профессиональное образовательное учреждение  
«Сибирская региональная школа (колледж)  
Анны Муратовой»  
(ЧПОУ «СРШ (колледж) Анны Муратовой»)

## ДНЕВНИК

учебной (производственной) (по профилю специальности) практики  
по профессиональному модулю ПМ. \_\_\_\_\_

Студента \_\_\_\_\_  
Ф.И.О.

Специальность: \_\_\_\_\_  
код специальности, специальность

Группа \_\_\_\_\_

Руководитель \_\_\_\_\_  
Ф.И.О.

ОЦЕНКА ЗА ПРАКТИКУ \_\_\_\_\_  
«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Омск, 20\_\_

## Цели и задачи учебной (производственной) практики

В соответствии с ФГОС прописываются цели и задачи практики.

### Содержание практики

№ п/п	Наименование темы	Кол-во часов
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
	Всего	

## Основные виды работ, выполненные во время практики

№ п/п	Примерные виды работ	Кол-во часов	оценка	подпись
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				

По результатам прохождения практики рекомендована оценка

\_\_\_\_\_   
 прописью

Руководитель практики от предприятия/организации:

/

\_\_\_\_\_   
 должность

\_\_\_\_\_   
 подпись

\_\_\_\_\_   
 фамилия И.О.

МП



Частное профессиональное образовательное учреждение  
«Сибирская региональная школа (колледж)  
Анны Муратовой»  
(ЧПОУ «СРШ (колледж) Анны Муратовой»)

# ОТЧЕТ

учебной (производственной) (по профилю специальности) практики

по профессиональному модулю ПМ. \_\_\_\_\_

Студента

\_\_\_\_\_

Ф.И.О.

Специальность:

\_\_\_\_\_

Код специальности, специальность

Группа

Руководитель

\_\_\_\_\_

Ф.И.О.

Омск, 20\_\_\_\_

## Содержание

Введение.....	3
Раздел 1. Теоретическая часть.....	4
1.1.Описание организационно-правовой структуры.....	4
1.2.Реквизиты.....	5
1.3.Описание отделов.....	5
Раздел 2. Практическая часть.....	7
2.1. Виды деятельности, освоенные во время практики.....	7
2.2. Индивидуальное задание.....	9
Заключение.....	13
Список использованных источников.....	15
Приложение.....	16

**Аттестационный лист по практике**

\_\_\_\_\_,  
 обучающийся(ая)ся на \_\_\_\_\_ ФИО \_\_\_\_\_ курсе по специальности СПО  
 «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_  
 код и наименование

успешно прошел(ла) учебную / производственную практику по  
 профессиональному модулю \_\_\_\_\_

наименование профессионального модуля  
 в объеме \_\_\_\_\_ часов с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

в организации \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_   
 наименование организации, юридический адрес

**Виды и качество выполнения работ**

Виды и объем работ, выполненных обучающимся во время практики	Коды профессиональных компетенций	Уровень освоения профессиональных компетенций

**Показатели оценки:**

- 3 балла – высокий уровень освоения
- 2 балла – средний уровень освоения;
- 1 балл – низкий уровень освоения;

Подпись руководителя практики от организации \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

ФИО

МП

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись руководителя практики от колледжа \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

ФИО

## ХАРАКТЕРИСТИКА

ФИО студента

проходившего(ей) производственную (по профилю специальности) практику по профессиональному модулю ПМ \_\_\_\_\_

наименование профессионального модуля

в организации \_\_\_\_\_

в объёме \_\_\_\_\_ часов с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Во время практики обучающийся (обучающаяся) продемонстрировал(а) владение общими компетенциями

Наименование общих компетенций	Отметка (владеет /не владеет)
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий	
ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы	
ОК 11. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения	
ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению	

### Дополнительная характеристика студента:

Дата «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель (и) от Организации \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

подпись, ФИО, должность

М.П.

Руководитель практики от Колледжа \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

подпись, ФИО, должность

НА БЛАНКЕ ОРГАНИЗАЦИИ

**СПРАВКА № \_\_\_\_\_**

**с места работы обучающегося в Частном профессиональном образовательном учреждении «Сибирская региональная школа (колледж) Анны Муратовой» ЧПОУ «СРШ (колледж) Анны Муратовой»**

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(полное наименование организации)

осуществляет деятельность в сфере \_\_\_\_\_

(вид деятельности согласно общероссийскому классификатору видов деятельности)

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

занимает должность \_\_\_\_\_

в структурном подразделении \_\_\_\_\_,

Выполняет обобщённые трудовые функции (трудовые действия):

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

Профессиональная деятельность соответствует требованиям к содержанию учебной (производственной) практики по профессиональному модулю ПМ

\_\_\_\_\_  
наименование профессионального модуля

\_\_\_\_\_  
код и наименование специальности

Руководитель организации \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

подпись

М.П.

ФИО