

Принято
Педагогическим советом
Протокол № 22
от « 31 » 08 20 22 г.

Принято с учетом мнения
обучающихся ГАПОУ «НИТ»
Протокол № 2
от « 13 » 08 20 22 г.

Утверждено
Директор ГАПОУ «НИТ»
Р.Р. Шакиров
Приказ № 678
от « 31 » 08 20 22 г.



Принято с учетом мнения родителей
ГАПОУ «НИТ»
Протокол № 5
от « 24 » 06 20 22 г.

Положение о практике и практической подготовке обучающихся техникума

1. Общие положения

1.1. Положение о практике и практической подготовке обучающихся (далее - Положение) в Государственном автономном профессиональном образовательном учреждении «Нижекамский индустриальный техникум» (далее Техникум), устанавливает порядок организации прохождения практики и практической подготовки обучающихся, осваивающих программы среднего профессионального образования, в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО).

1.2. Настоящее Положение о практике и практической подготовке обучающихся техникума разработано в соответствии с

- частью 8 статьи 13 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 5 августа 2020 г. № 885/390 «О практической подготовке обучающихся», зарегистрировано Министерством юстиции Российской Федерации № 59778 от 11 сентября 2020 г.;
- Приказа Минобрнауки России от 14.06.2013 года № 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказа Министерства просвещения РФ от 28.08.2020 года № 441 «О внесении изменений в Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в РФ»;
- Федеральным законом от 30.03.1999 года № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»;
- Методических рекомендаций Министерства просвещения РФ от 02.04.2020 г. № ГД-121/05 «Рекомендации по организации образовательного процесса на выпускных курсах в образовательных организациях, реализующие программы СПО, в условиях усиления санитарно-эпидемиологических мероприятий».

1.3. Положение о практике и практической подготовке обучающихся устанавливает порядок организации практики и практической подготовки обучающихся (далее - практическая подготовка).

1.4. 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.

1.5. Практическая подготовка может быть организована:

1.5.1. Непосредственно в организации, осуществляющей образовательную деятельность (далее - Техникум), в том числе в структурном подразделении образовательной организации, предназначенном для проведения практической подготовки;

1.5.2. 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.

1.6. Реализация компонентов образовательной программы в форме практической подготовки может осуществляться непрерывно, либо путем чередования с реализацией иных компонентов образовательной программы в соответствии с календарным учебным графиком и учебным планом.

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

2. Организация и проведение практики

2.1. Виды практики, способы ее проведения и *модель организации* практики определяются образовательной организацией и образовательной программой, разработанной в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, утвержденным образовательной организацией самостоятельно.

Видами практики обучающихся, осваивающих обще профессиональные образовательные программы ППССЗ и ППКРС являются:

- учебная практика (ОПОП ППССЗ, ППКРС);
- производственная практика (ОПОП ППКРС);
- производственная практика (по профилю специальности) (ОПОП ППССЗ);
- производственная практика (преддипломная практика (ОПОП ППССЗ).

Модель организации практики:

- Организация практики (УП) в образовательной организации (урочная форма).
- Организация практики (УП, ПП) в профильной организации (внеурочная форма).

3.2. *Требования к организации учебной практики в образовательном учреждении:*

3.2.1. Учебная практика проводится, в мастерских, лабораториях, на учебных полигонах, в учебных хозяйствах, учебных базах практики и иных структурных подразделениях образовательной организации.

2.2.2. Учебная практика в образовательном учреждении проводится мастерами производственного обучения или руководителями практик.

2.2.3. Продолжительность учебной практики не более 6 академических часов в день.

2.2.4. Если количество обучающихся в группе превышает 16 и более человек, учебная практика в мастерских и лабораториях делится по подгруппам для более качественной подготовки.

2.2.5. Учебная нагрузка мастеров производственного обучения определяется, исходя из количества учебных часов, предусмотренных учебным планом.

2.2.6. Учебная практика в образовательной организации, может проводиться как непрерывно, так и путем чередования с теоретическими занятиями по дням (неделям) при условии обеспечения связи между теоретическим обучением и содержанием практики.

2.2.7. Сроки проведения учебной практики устанавливаются образовательной организацией в соответствии с ОПОП и с графиком учебного процесса.

2.2.8. Требования к планированию учебной практики в образовательной организации соответствуют требованиям, предъявляемым к уроку: разработка программы, поурочное оформление журнала, разработка технологических, инструкционных карт мастерами производственного обучения, руководителями практик; ведение тетрадей обучающимися.

2.3. *Требования к организации практики (производственная, практика по профилю специальности):*

2.3.1. Практика в профильных организациях может проводиться как непрерывно, так и путем чередования с теоретическими занятиями по дням (неделям) при условии обеспечения связи между теоретическим обучением и содержанием практики.

2.3.2. Практика в профильных организациях проводится на основе индивидуальных договоров, заключаемых между техникумом и организациями.

2.3.3. В случае необходимости, практика может проводиться на базе образовательной организации в структурном подразделении, соответствующим профилю получаемой профессии, специальности. *В данном случае договор не заключается.*

2.3.4. 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.

2.3.5. Сроки проведения практики устанавливаются техникумом в соответствии с ОПОП и с графиком учебного процесса.

2.3.6. Организация практики оформляется приказом директора техникума с указанием периода практики, количества часов и руководителя. Приказ доводится до сведения руководителя практики.

2.3.7. Организацию и руководство практикой осуществляют мастера производственного обучения и руководители практики от техникума и от организации.

2.3.8. При организации практики в профильных организациях, предприятия 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.

2.3.9. В период прохождения практики с момента зачисления обучающихся в профильные организации на них распространяются требования охраны труда и правила внутреннего трудового распорядка, действующие в профильных организациях, а также трудовое законодательство, в том числе в части государственного социального страхования.

2.3.10. Длительность производственной практики не более 6 часов в день.

2.4. Требования к организации преддипломной практики:

2.4.1. Преддипломная практика проводится непрерывно на базе Профильных организаций после освоения учебной практики и практики по профилю специальности.

2.4.2. Преддипломная практика обучающихся проводится на основе прямых договоров, заключаемых между образовательной организацией и профильной организацией, куда направляются обучающиеся.

2.4.3. В период прохождения преддипломной практики, обучающиеся могут зачисляться на вакантные должности, при их наличии, если работа соответствует требованиям программы преддипломной практики.

2.4.4. Сроки проведения практики устанавливаются образовательной организацией в соответствии с ОПОП ППССЗ.

2.4.5. Организация преддипломной практики оформляется приказом директора техникума с указанием периода практики, количества часов и руководителя. Приказ доводится до сведения руководителя практики.

2.5. Требования к организации практик в случаях чрезвычайных ситуаций или сложной эпидемиологической ситуации:

2.5.1. В случаях чрезвычайных ситуаций или сложной эпидемиологической ситуации в соответствии с имеющимся решением о введении режима повышенной готовности на территории Российской Федерации, принимается решение о временном переводе всех обучающихся на освоение образовательных программ с использованием ДОТ (дистанционные образовательные технологии) с учетом существующих нормативных правовых актов и разъяснений федерального органа исполнительной власти и учредителя ОО.

2.5.2. Решение об изменении формы реализации учебных и производственных практик оформляется приказом директора техникума на основании приказа Министерства образования и науки РФ от 20 января 2014 года № 22 «Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования, реализация образовательных программ по которым не допускается с применением исключительно электронного обучения, дистанционных образовательных технологий».

Данное решение доводится до сведения обучающихся (их родителей или законных представителей), а также путем размещения организационного приказа о временном переходе на реализацию образовательных программ с применением ДОТ, на официальном сайте ОО.

2.5.3. В случае принятия решения образовательной организации «О переходе на освоение учебной и производственной практики с использованием ДОТ», педагогическим работникам, ведущим учебную и производственную практику, необходимо:

- определить объем часов учебной и производственной практик;
- перечень, необходимых ресурсов, используемых в процессе обучения.

Донести до обучающихся:

- расписание прохождения учебной и производственной практики;
- задания для освоения программ УП и ПП;
- график текущего контроля и промежуточной аттестации в соответствии с вводимой для них формой образовательного процесса и применяемой технологией удаленного обучения;
- о зачете результатов, полученных обучающимися в процессе освоения практик;
- о рекомендуемых для применения обучающимися дома электронных устройств;
- о вариантах и формах обратной связи, способах визуального взаимодействия мастеров производственного обучения и руководителей практик с обучающимися, времени предоставления от обучающихся обратной связи.

2.6. Обеспечение прохождения производственной практики, практики по профилю специальности и преддипломной практики на предприятиях в момент перевода обучающихся с использованием ДОТ:

2.6.1. В условиях введения ограничений на посещение образовательной организации, по согласованию с предприятиями, с которыми заключен договор на прохождение практики принимается решение об актуализации сроков прохождения практики путем внесения изменений в график учебного процесса.

2.6.2. Допускается перенос (без нарушения учебного плана) на данный период проведения теоретических занятий с последующим прохождением производственной практики.

2.6.3. Обучающиеся образовательной организации, направляются в профильные организации для прохождения практики при наличии согласия совершеннолетнего обучающегося и родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, в соответствии с заключенными договорами между Организацией и Профильной организацией, с учетом режима работы предприятий.

2.6.4. В случае отказа от прохождения обучающимся или родителями (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, от прохождения практики непосредственно на самом предприятии, он переходит на удаленное прохождение практики, с применением дистанционных образовательных технологий, и выполняет задания под руководством руководителя практики от образовательной организации.

2.6.5. В случае невозможности организации преддипломной или производственной практик в установленные договором (с предприятием) сроки, техникум и предприятие заключают дополнительное соглашение (договор) к имеющемуся договору о проведении практики, обосновывая новые условия реализации практики.

Дополнительное соглашение может включать изменение периода прохождения практики, форм прохождения, программы практики.

2.6.6. Взаимодействие руководителя практики от колледжа и обучающихся происходит исключительно с применением дистанционных образовательных технологий.

2.6.7. При наличии у обучающихся технической возможности прохождения практики в удаленном доступе руководители практики от техникума и предприятия обеспечивают представление справочных, методических и иных материалов, а также консультирование обучающихся.

При отсутствии у обучающихся технических возможностей прохождения практики в удаленном доступе техникум обеспечивает доступ обучающегося к имеющимся ресурсам техникума или предприятия (по согласованию).

2.6.8. В случае отсутствия ограничений на посещение техникума возможно прохождение производственной практики на базе учебно-производственных мастерских с соблюдением санитарно-противоэпидемических мер.

2.6.9. В случае невозможности освоения программ практик в связи с прекращением деятельности техникума и предприятий, на которых функционируют базы практик, возможен перенос периода прохождения практики на следующий учебный год, заполнив освободившиеся часы календарного графика теоретическим обучением с применением ДОТ.

2.6.10. По окончании практики, обучающиеся представляют дневник и отчет о прохождении практики, используя имеющиеся материалы, наработки, пользуясь информацией с официального сайта организации, а также иной доступной информацией.

2.6.11. Допускается непроставление оттиска печати и подписи руководителя практики от предприятия на отчетную документацию по производственной практике обучающихся.

2.6.12. Конкретизация деталей заполнения дневников и отчетов по практике, отражения количества часов и других вопросов, в период режима реализации образовательных программ среднего профессионального образования с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, осуществляется путем издания соответствующих приказов директора техникума. Заместитель директора по учебно-производственной работе доводит до сведения содержание приказа до сведения руководителей производственной практики от техникума с помощью электронных ресурсов. Руководители практик в своей работе неукоснительно соблюдают требования, изложенные в приказе.

2.6.13. Экзаменационная (зачетная) ведомость по производственной практике по соответствующему профессиональному модулю оформляется руководителем производственной практики в электронном виде, после завершения режима реализации образовательных программ среднего профессионального образования с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, предоставляется в бумажном варианте заместителю директора по учебно-производственной работе.

2.6.14. Направление на производственную практику оформляется приказом директора техникума с указанием вида и сроков прохождения практики, а также указывается фамилия имя отчество руководителя производственной практики от техникума. Приказ доводится до сведения руководителей производственной практики с помощью электронных ресурсов, впоследствии под роспись последнего в бумажном варианте.

2.7. Требования к рабочим программ практик:

2.7.1. С момента зачисления группы на обучение, формируется папка с рабочими программами практик.

2.7.2. За весь период обучения в папку комплектуются: письма на прохождение учебной и производственной практики, договора с предприятиями «О прохождении практики» (Приложение 1), заявка на проведение практики (Приложение 2), внутренний приказ техникума о выходе на практику с

приложением списка группы и указанием места прохождения практики (если практика проводится в Профильной организации).

2.7.3. В структуру и содержание программ включаются все модули, в соответствии с учебным планом по данному профилю за весь период обучения, в независимости от того на каком курсе изучается модуль.

2.7.4. Программы производственной, преддипломной практики ежегодно рассматриваются и согласовываются с Профильными организациями, при необходимости вносятся коррективы. Все изменения вносятся в Лист регистрации изменений в конце программы с указанием пункта, внесенных изменений, коррективы (Приложение 3).

2.7.5. Если на курсе по той или иной профессии, специальности обучается несколько групп, формируется одна папка, программы практик комплектуются в одном экземпляре.

2.7.6. Направление на практику оформляется приказом директора техникума с указанием вида и сроков прохождения практики, а также указывается фамилия имя отчество руководителя производственной практики от техникума.

2.7.7. При организации практической подготовки, включающей в себя работы, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры, обучающиеся проходят соответствующие медицинские осмотры в соответствии с Порядком проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров.

3. Требования к оформлению отчетных материалов (производственная, практика по профилю специальности, преддипломная)

3.1. Общие положения:

Обучающиеся в период прохождения практики обязаны:

- оформлять отчетную документацию по практике и сдавать руководителю практики в установленный срок.

Отчет является основным отчетным документом по практике, который содержит систематизированные данные о практике. Объем отчета составляет не менее 10 страниц печатного текста.

Отчетные материалы производственной, практики по профилю специальности и преддипломной практики включают в себя документы текущего и итогового контроля прохождения практики, а именно:

- а) отчет по практике
- б) аттестационный лист
- в) характеристика о прохождении производственной практики
- г) дневник прохождения практики

3.2. Технические требования к оформлению отчетных материалов:

Страницы текста отчета и включенные в него таблицы, графики, схемы, рисунки, диаграммы и т.д. должны соответствовать формату А-4 и располагаться на одной стороне листа;

Шрифт Times New Roman, размер - 14, таблицы, схемы – размер-12, стиль - обычный, цвет шрифта черный;

Основную часть отчета следует делить на разделы, подразделы и пункты и нумеровать их арабскими цифрами, точки в конце номера не ставятся,

например: разделы - 1, 2, 3 и т.д.; подразделы - 1.1, 1.2, 1.3 и т.д.; пункты -1.1.1, 1.1.2, 1.1.3 и т.д.;

Заголовки разделов располагают посередине строки, каждый раздел начинается с новой страницы.

Титульный лист выполняется с учетом тех же технических требований, что и остальные материалы по практике (Приложение 4).

Пояснительная записка отчета состоит из рекомендованных пунктов, количество и наименование которых может варьироваться в зависимости от базы практики:

1. Титульный лист
2. Содержание отчета практики, (с указанием перечня приведенных в отчете разделов и страниц).
3. Введение (цель и задачи практики, объект (изучаемая часть предприятия, вида деятельности).
4. Содержательная часть
5. Характеристика с предприятия по итогам практики, заверенная подписью руководителя предприятия и печатью (Приложение 5).
6. Аттестационный лист (Приложение 6).
7. Дневник прохождения практики (Приложение 7).
8. Заключение (Выводы и предложения по организации практики, по организации работы предприятия)
9. Список используемой литературы (включая нормативные документы).

Отчет сдается мастеру производственного обучения или руководителю практики от техникума в последний день прохождения практики.

4. Порядок проведения практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ)

4.1. Для инвалидов и лиц с ОВЗ форма проведения практики устанавливается с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

4.2. Выбор мест прохождения практик для инвалидов и лиц с ОВЗ производится с учетом требований их доступности для данных обучающихся и рекомендации медико-социальной экспертизы, а также индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

4.3. Индивидуальная программа реабилитации инвалида выдается федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы. Инвалид или лицо с ОВЗ предоставляют рекомендации медико-социальной экспертизы, индивидуальную программу реабилитации при приеме на обучение в образовательную организацию по своему усмотрению.

4.4. При направлении инвалида и обучающегося с ОВЗ на предприятие для прохождения предусмотренной учебным планом практики образовательная организация согласовывает с профильной организацией условия и виды труда с учетом рекомендаций медико-социальной экспертизы и индивидуальной программы реабилитации инвалида. При необходимости для прохождения практик могут создаваться специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых студентом-инвалидом трудовых функций.

4.5. Мероприятия по содействию в трудоустройстве выпускников-инвалидов осуществляются центром содействия в трудоустройстве выпускников во взаимодействии с государственными центрами занятости населения, некоммерческими организациями, общественными организациями инвалидов, предприятиями и организациями.

5. Оценка результатов практики

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

5.2. По результатам практики руководителями практики от профильной 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.

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

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

ДОГОВОР № _____

о практической подготовке обучающихся между образовательной организацией и организацией, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы (индивидуальный)

г. Нижнекамск

« ____ » _____ 2021 г.

ГАПОУ «Нижнекамский индустриальный техникум» г. Нижнекамска, именуемый в дальнейшем «Организация», в лице директора Шаихова Рината Рафиковича действующего на основании Устава с одной стороны, и _____, именуемое в дальнейшем «Профильная организация» в лице _____, действующей на основании доверенности с другой стороны, именуемые по отдельности «Сторона», а вместе – «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем.

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Настоящий Договор заключен в соответствии с частью 8 статьи 13 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Положением о практической подготовке обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования, утвержденным приказом Минобрнауки России № 885/390, Минпросвещения России № 390 от 05.08.2020 «О практической подготовке обучающихся».

1.2. В соответствии с Положением «О практической подготовке обучающихся», руководствуясь учебными планами и программой подготовки квалифицированных рабочих и служащих Организация направляет, а Профильная сторона принимает и предоставляет места обучающимся для прохождения практики по профессии/специальности _____.

1.3. Стороны обязуются совместно организовывать и проводить профессиональную подготовку направленных Образовательной организацией обучающихся по согласованным Сторонами Заявкам на проведение практики по форме приложения № 1 к настоящему Договору (далее – Заявка).

1.4. Сроки проведения практики, вид практики, количество обучающихся, их данные согласовываются Сторонами в Заявках и в порядке, определенном настоящим Договором.

1.5. С момента зачисления обучающихся в качестве практикантов на них распространяются правила охраны труда и правила внутреннего трудового распорядка, действующие в Профильной организации.

1.6. Данный Договор является безвозмездным и не предполагает совершение Сторонами каких-либо платежей в адрес друг друга в рамках его исполнения.

2. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СТОРОН

2.1. В случае согласования Заявки Образовательная организация обязуется:

2.1.1. Назначить руководителя практики от Образовательной организации из числа наиболее квалифицированных мастеров или преподавателей.

2.1.2. Не позднее, чем за 10 (десять) рабочих дней до начала практики в соответствии с Заявкой направлять на авторизованный адрес электронной почты Организации, информацию о назначенном руководителе практики с указанием ФИО, занимаемой должности, контактного телефона.

2.1.3. Направлять в Организацию студента для прохождения практики в первый день срока практики в соответствии с согласованной Сторонами Заявкой.

2.1.4. Обеспечивать соблюдение студентом требований техники безопасности, пожарной безопасности, охраны труда, правил внутреннего распорядка Организации.

2.1.5. Осуществлять контроль за соблюдением сроков практики, процессом прохождения практики студентом и ее содержанием.

2.1.6. Оценивать результаты прохождения практики студента.

2.1.7. Принимать участие в решении возникающих в ходе практики вопросов.

2.2. В случае согласования Заявки Профильная Организация обязуется:

2.2.1. Принять студентов на практику в соответствии со сроком, указанным в п.1.2 настоящего Договора.

2.2.2. Предоставить студентам место для прохождения практики в соответствии с программой

практики, обеспечивающее наибольшую эффективность прохождения практики.

2.2.3. Обеспечить возможность ознакомления студентов с документацией Профильной организации, нормативной и законодательной базой, необходимыми для успешного выполнения студентами программы практики и индивидуального задания (за исключением сведений, не относящихся к общедоступной информации).

2.2.4. Назначить квалифицированного руководителя для руководства практикой от Профильной организации.

2.2.5. Обеспечить студентам безопасные условия прохождения практики, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда.

2.2.6. Провести инструктаж студентов по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего распорядка.

2.2.7. Сообщить в Образовательную организацию о случаях нарушения студентом(-ами) правил внутреннего распорядка Организации.

3. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

3.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует до окончания практики.

3.2. Обязательства Сторон, возникшие в период его действия, действуют до полного их исполнения Сторонами.

3.3. Все изменения и дополнения к Договору действительны, если совершены в письменной форме и подписаны обеими Сторонами. Соответствующие дополнительные соглашения Сторон являются неотъемлемой частью Договора.

3.4. Настоящий Договор может быть досрочно расторгнут по взаимному согласию Сторон или в одностороннем порядке с письменным предупреждением другой Стороны об отказе от исполнения настоящего Договора не менее чем за 10 (десять) дней до предполагаемой даты его расторжения.

4. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И ПОДПИСИ СТОРОН

Наименование организации

Юридический адрес

Руководитель предприятия

_____/_____
МП

ГАПОУ «Нижнекамский индустриальный техникум»

Юридический адрес

423570 РТ г. Нижнекамск пр. Химиков д. 29

ОГРН 1021602511545

ИНН 1651013280

КПП 165101001

ОКПО 05097671

Банк: ОТДЕЛЕНИЕ-НБ Республика Татарстан БАНКА РОССИИ/УФК по РТ г.Казань

р/с 03224643920000001132

к/с 40102810445370000079

БИК 019205400

Адрес электронной почты:

nk-buh-licey66@mail.ru

Телефон: 8 (8555)303005

Директор ГАПОУ «НИТ»

_____/Р.Р. Шаихов/

МП

Приложение № 2

к Договору о практической подготовке
№ _____ от «__» _____ 20__ г.

Заявка на проведение практики № _____ от «__» _____ 20__ г.

ГАПОУ «Нижекамский индустриальный техникум», в лице директора Шаихова Р.Р., действующего на основании Устава, на основании Договора о практической подготовке № _____ от _____ 202__г. просит наименование предприятия принять для прохождения практики студентов:

1. Информация о студентах:

№ п/п	ФИО обучающегося	Код направления подготовки/специальности	Наименование направления подготовки/специальности	Курс №	Группа №	Наименование практики	Сроки практики	Вид практики
1								
2								

(должность)

(подпись, фамилия и инициалы)

«__» _____ 20__г.

Лист
регистрации изменений в программах практики

[illegible]

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РТ
ГАПОУ «НИЖНЕКАМСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ»

код, профессия/специальность

**ОТЧЕТ
ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ**

Выполнил обучающийся _____ курса группы № _____

ФИО

Место прохождения практики _____

ПМ.01 _____

ПМ.02 _____

ПМ.03 _____

Заключение и оценка руководителя
практики от предприятия, организации: _____
(отлично, хорошо, удовлетворительно)

Руководитель практики
от предприятия, организации: _____ / _____
М.П. _____
подпись

Оценка руководителя
практики от техникума: _____
(отлично, хорошо, удовлетворительно)

Руководитель практики от техникума: _____ / _____
М.П. _____
подпись

Нижнекамск, 20__ г.

Содержание

Введение

Цели и задачи практики

Краткая характеристика предприятия, где проходил практику

Описание технологических работ, выполняемых во время практики, перечень оборудования, инструмента, документов, инструкций, используемых во время работы

Охрана труда и техника безопасности

Подробное изложение ответов на вопросы индивидуального задания

Заключение

Список использованной литературы

ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА

Обучающегося _____
фамилия, имя, отчество

ГАПОУ «Нижекамский индустриальный техникум» группы _____
по профессии/специальности _____
профессия/специальность

Обучающийся _____ за время прохождения
производственной практики с _____ по _____ 20__ г. в

_____ период практики _____ наименование предприятия, организации, учреждения
Фактически на рабочих местах по профессии: _____

_____ перечислить рабочие места

1.Выполнял: _____
основные виды работ

2.Качество выполнения работ _____
оценка (удовл., хорошо, отлично)

3.Выполнение производственных норм в течение предпоследнего месяца
производственной практики _____ %
показатель

4.Знание технологического процесса, обращение с оборудованием, приборами и
инструментами: _____
подробный отзыв

5.Трудовая дисциплина _____
замечания и оценка (удовл., хорошо, отлично)

6. Заключение: обучающийся _____
фамилия, имя, отчество

показал _____ профессиональную подготовку и заслуживает
оценка (удовл., хорошо, отлично)
присвоения _____ квалификационного разряда
(квалификации) по профессии/специальности _____.

Руководитель практики
от предприятия, организации _____ / _____
М.П. подпись расшифровка подписи

Мастер производственного обучения,
руководитель практики от техникума _____ / _____
подпись расшифровка подписи

Приложение 6

Аттестационный лист

по производственной практике

код, наименование профессионального модуля

1. ФИО обучающегося _____

№ группы _____ по профессии/специальности _____

2. Место проведения практики _____

наименование организации, предприятия

3. Время проведения практики с _____ по _____

4. Степень освоения обучающимися профессиональных компетенций в рамках производственной практики:

Код ПК	Профессиональная компетенция	Качество выполнения работ в соответствии с требованиями организации, в которой проходила практика	Оценка качества выполнения работ (освоил/не освоил)

5. Программа производственной практики выполнена в полном объеме в соответствии с технологией _____ и требованиями _____ профессиональной деятельности _____

наименование профессии/специальности

перечислить вид профессиональной деятельности

а также с требованиями охраны труда и техники безопасности.

Обучающийся заслуживает оценки _____ и присвоения _____
(удовл., хорошо, отлично)

квалификационного разряда (квалификации) по профессии/специальности _____.

Руководитель практики

от предприятия, организации _____

М.П.

подпись

/

расшифровка подписи

Мастер производственного обучения,

руководитель практики от техникума _____

подпись

/

расшифровка подписи

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
«Нижекамский индустриальный техникум»

**ДНЕВНИК
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

по _____
наименование ПМ

Обучающегося _____
ФИО

группа _____

по профессии/специальности _____
код, наименование профессии/специальности

Курс

Семестр

Период практики с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

База практики

Мастер производственного обучения

Оценка _____

Разряд _____

Семестр

Период практики с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

База практики

Мастер производственного обучения

Оценка _____

Разряд _____

М.П. Зам. директора по УПР _____ / _____ /

Старший мастер _____ / _____ /

Итоговая оценка за ПП по ПМ.01. _____ **Разряд** _____

М.П. Зам. директора по УПР _____ / _____ /

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
«Нижекамский индустриальный техникум»

**ДНЕВНИК
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

по _____

Обучающегося _____

ФИО

группа _____

по профессии/специальности _____

код, наименование профессии/специальности

Курс**Семестр**

Период практики с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

База практики _____

Руководитель практики от предприятия

М.П.

Должность

Подпись

ФИО

Наставник от предприятия

Должность

Подпись

ФИО

Руководитель практики от техникума

Должность

Подпись

ФИО

Оценка _____

Разряд _____

Курс**Семестр**

Период практики с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

База практики _____

Руководитель практики от предприятия

М.П.

Должность

Подпись

ФИО

Наставник от предприятия

Должность

Подпись

ФИО

Руководитель практики от техникума

Должность

Подпись

ФИО

Оценка _____

Разряд _____

М.П.

Зам. директора по УПР _____ / _____ /

Старший мастер _____ / _____ /

Итоговая оценка за ПП по ПМ.01. _____ Разряд _____

М.П. Зам. директора по УПР _____ / _____ /

Дата	Наименование раздела/темы	Наименование выполненных работ	Время (затраченное на выполнение работ)	Разряд	Оценка	Подпись наставника	Подпись мастера п/о, руководителя практики от техникума
1	2	3	4	5	6	7	8
_____ курс _____ семестр							

