

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ДОНЕЦКИЙ ТЕХНИКУМ ХИМИЧЕСКИХ ТЕХНОЛОГИЙ
И ФАРМАЦИИ»**



ПОЛОЖЕНИЕ

о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования в ГПОУ «ДОНЕЦКИЙ ТЕХНИКУМ ХИМИЧЕСКИХ ТЕХНОЛОГИЙ И ФАРМАЦИИ»

Рассмотрено и одобрено

на заседании Педагогического совета

Протокол № 1 от 30.08.2019 г.

I. Общие положения

1.1 Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования (далее – Положение), определяет порядок организации и проведения всех видов практики в соответствии с Государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования в ГПОУ «Донецкий техникум химических технологий и фармации» (далее – техникум).

1.2 Настоящее Положение разработано на основании:

- Закона Донецкой Народной Республики «Об образовании» от 19 июня 2015 г. (Постановление Народного Совета Донецкой Народной Республики № 55-ИНС), с изменениями;

- Приказа Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики № 401 от 14.08.2015 г. «Об утверждении Типового положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования»;

- Инструктивно-методических рекомендаций по учебно-методическому обеспечению практики обучающихся, осваивающих образовательные программы среднего профессионального образования (письмо Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики от 30.07.2019 г. № 2201/18.1-31);

- Государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования по специальностям, утвержденных Приказами Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики;

- Устава ГПОУ «Донецкий техникум химических технологий и фармации».

1.3 Практика – обязательный компонент основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования (далее – ОПОП СПО), вид учебно-производственной деятельности, направленной на закрепление и углубление знаний, полученных студентом в процессе теоретического обучения, приобретение необходимых умений, навыков и опыта практической работы, формирование и развитие общих и профессиональных компетенций по осваиваемой специальности.

1.4 Цели и объемы практик определяются соответствующими Государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (далее – ГОС СПО) по специальностям.

Продолжительность практики на освоение каждого профессионального модуля определяется рабочей программой профессионального модуля и рабочими программами практик.

II. Цели, виды и задачи практик

2.1 Планирование и организация практики на всех ее этапах ставит целью обеспечить:

- последовательное расширение круга формируемых у студентов умений, навыков, практического опыта и их усложнение по мере перехода от одного этапа практики к другому;
- системность подготовки специалистов к выполнению основных трудовых функций;
- связь практики с теоретическим обучением.

2.2 Содержание практик определяется программами учебной и производственной практик, которые являются составной частью профессиональных модулей программ подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ), обеспечивающих реализацию ГОС СПО.

2.3 Видами практики студентов, осваивающих ППССЗ, являются: учебная практика и производственная практика

2.3.1 Учебная практика направлена на формирование у студентов практических профессиональных умений, приобретение первоначального практического опыта для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности.

2.4 Производственная практика включает в себя следующие этапы: практика по профилю специальности и преддипломная практика.

2.4.1 Производственная практика направлена на формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей ППССЗ по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ГОС СПО по специальности.

2.4.2 Преддипломная практика направлена на углубление первоначального практического опыта студента, 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. Преддипломная практика проводится непрерывно после освоения учебной практики и практики по профилю специальности.

2.5 Для проведения практик техникум заключает договоры с профильными организациями о прохождении практик, в которых оговариваются обязанности и права сторон, сроки проведения практик и условия их проведения.

2.6 Договоры оформляются в двух экземплярах и регистрируются заведующим учебно-производственной практикой в специальном журнале.

2.7 Организационное и содержательное руководство практикой осуществляют заведующий учебно-производственной практикой и соответствующие цикловые комиссии.

2.8 Методическое обеспечение практики осуществляется цикловыми комиссиями, ответственными за проведение определенного этапа практик в рамках профессиональных модулей.

III. Порядок организации учебной практики

3.1 Учебная практика обучающегося направлена на приобретение первоначального уровня умений, навыков по основным видам профессиональной деятельности; обучение трудовым приемам, операциям и способам выполнения этих операций, характерных для соответствующей специальности и необходимых для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности, предусмотренных ГОС СПО.

3.2 Содержание учебной практики определяется требованиями ГОС СПО, рабочими программами учебной практики.

3.3 Учебная практика проводится в учебных аудиториях, лабораториях техникума, либо на предприятиях (организациях), осуществляющей деятельность по образовательной программе соответствующего профиля, на основе договоров между организацией и техникумом.

Учебная практика проводится руководителями практики – преподавателями дисциплин профессионального цикла.

При проведении учебной практики группа студентов может делиться на подгруппы численностью не менее 12 – 14 человек.

3.4 В случае, если учебная практика проводится за пределами техникума, заведующий учебно-производственной практикой подготавливает проект приказа о направлении группы обучающихся на учебную практику, в котором перечисляются обучающиеся, направляемые на учебную практику, сроки проведения практики, место проведения практики, а также назначается руководитель практики из числа преподавателей.

3.5 На выполняемые работы руководителями практики (преподавателями) в соответствии с рабочей программой учебной практики разрабатываются инструкции, технологические карты, инструкционно-технологические карты и т.п

3.6 В журнале учета учебной и производственной практики руководитель практики (преподаватель) делает записи отработки заданий, учет явки студентов и оценивание их деятельности по 5-ти бальной шкале.

3.7 Итогом учебной практики является дифференцированный зачет по 5-ти бальной шкале, который выставляется по результатам выполнения заданий в процессе практики. Студенту, пропустившему более 50% времени учебной практики без уважительной причины выставляется неудовлетворительная оценка. Результаты практики заносятся руководителем практики (преподавателем) в ведомость учета успеваемости и в зачетную книжку студента (кроме неудовлетворительных оценок) на соответствующие страницы в последний день практики. Ведомость учета успеваемости подлежит сдаче на отделение в последний день практики.

3.8 Студенты, не выполнившие программу учебной практики, обязаны пройти практику повторно в свободное от занятий время.

IV. Порядок организации прохождения производственной практики

4.1 Производственная практика проводится в соответствии с разработанной в техникуме программой производственной практики.

4.1.1 В подготовке и проведении производственной практики участвуют техникум и организации.

4.2 Организациями, на базе которых осуществляется прохождение практики обучающимися техникума, являются организации, имеющие высокий уровень технической оснащенности и экономических показателей деятельности, успешно применяющие современные методы хозяйствования. Деятельность организации по руководству практикой регламентируется настоящим Положением и договорами с техникумом (форма – приложение 1). Договоры с организациями по проведению практик регистрируются в специальном журнале.

4.2.1 Организации:

- согласовывают программы практики, содержание и планируемые результаты практики, задание на практику;

- предоставляют рабочие места обучающимся, назначают руководителей практики от организации, определяют из числа высококвалифицированных работников организации наставников, помогающих обучающимся овладевать профессиональными навыками;

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

4.3 Общее руководство практикой со стороны техникума осуществляет заведующий учебно-производственной практикой.

Заведующий учебно-производственной практикой осуществляет контроль хода всех видов практики по специальностям и несет полную ответственность за прохождение практики обучающимися в организации.

4.4 Ответственным за проведение практики обучающимися в организации является ее руководитель, назначенный приказом директора техникума.

4.4.1 Руководитель практики от техникума во время проведения практики должен осуществлять следующие функции:

- контролировать пребывание обучающихся на предприятии дистанционно (по телефону) или внезапными посещениями;
- оказывать помощь студентам в составлении отчетов о практике;
- принять у обучающегося, прошедшего производственную практику, защиту отчета о практике и оформить ведомость учета успеваемости;
- сдать в архив оформленные в установленном порядке отчеты студентов.

4.5 В период прохождения практики обучающиеся обязаны:

- выполнять правила внутреннего распорядка, требования техники безопасности организации;
- знать и соблюдать нормы охраны труда и правила пожарной безопасности;
- выполнять все виды работ, предусмотренные программой практики, соблюдая график ее прохождения;
- ответственно относиться к порученной работе;
- оформлять в ходе практики установленную техникумом документацию, сопровождающую прохождение практики, представлять ее непосредственным руководителям практики для проверки в установленные сроки (дневник практики, отчет, аттестационный лист и т.д.);
- своевременно проходить промежуточную аттестацию по практике.

4.6 Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику в организации по месту работы, в случаях, если осуществляемая ими профессиональная деятельность соответствует целям практики.

4.7 Организации производственной практики (по профилю специальности)

4.7.1 Практика по профилю специальности проводится в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком техникума по договорам, заключенным с профильными предприятиями (форма договора – приложение 1).

4.7.2 Заведующий учебно-производственной практикой подготавливает проект приказа по техникуму о направлении обучающихся на практику по профилю специальности, в котором перечисляются обучающиеся, направляемые на практику, сроки проведения практики, предприятия, на которых проводится практика, а также назначаются руководители практики от техникума.

4.7.3 В организации перед прохождением производственной практики проводится вводный инструктаж обучающихся по охране труда под роспись в соответствующем журнале регистрации инструктажей.

4.7.4 Обучающемуся (группе обучающихся), направленному на практику по профилю специальности, заведующий учебно-производственной практикой выдает направление на практику (форма – приложение 2).

4.7.5 Во время практики обучающийся ведет дневник практики (форма – приложение 3).

4.7.6 По результатам практики обучающимся составляется отчет (образец оформления титульного листа приведен в приложении 4), содержащий развернутые ответы на все пункты программы практики, аналитические расчеты, графические и

табличные материалы, приложения. Отчет по практике оформляется в соответствии с требованиями к оформлению текстовых документов, разработанных в техникуме на основе нормативных материалов.

4.7.7 Производственная практика в рамках профессионального модуля завершается дифференцированным зачетом при условии положительной оценки в аттестационном листе (форма – приложение 5); наличия положительной характеристики (форма – приложение 6); полноты и своевременности представления дневника практики и отчета о практике в соответствии с рабочей программой практики.

Результаты дифференцированного зачета выставляются в ведомость учета успеваемости и зачетную книжку. Заполненная ведомость сдается руководителем производственной практики заведующему отделением в день проведения дифференцированного зачета.

4.8 Организация преддипломной практики

4.8.1 Преддипломная практика проводится в соответствии с календарным учебным графиком техникума по договорам, заключенным с профильными предприятиями.

4.8.2 Заведующий учебно-производственной практикой подготавливает проект приказа по техникуму о направлении студентов на преддипломную практику, в котором перечисляются обучающиеся, направляемые на практику, сроки проведения практики, предприятия, на которых проводится практика, а также назначаются руководители практики от техникума.

4.8.3 В организации перед прохождением производственной практики проводится вводный инструктаж обучающихся по охране труда под роспись в соответствующем журнале регистрации инструктажей.

4.8.4 Обучающемуся (группе обучающихся), направленному на преддипломную практику, заведующий учебно-производственной практикой выдает направление на практику (форма – приложение 2).

4.8.5 Во время практики студент ведет дневник практики (форма – приложение 3).

4.8.6 По результатам практики обучающимся составляется отчет (образец оформления титульного листа приведен в приложении 4), содержащий развернутые ответы на все пункты программы практики, аналитические расчеты, графические и табличные материалы, приложения. Отчет по практике оформляется в соответствии с требованиями к оформлению текстовых документов, разработанных в техникуме на основе нормативных материалов.

4.8.7 По итогам преддипломной практики проводится дифференцированный зачет при условии положительной оценки в аттестационном листе (форма – приложение 5); наличия положительной характеристики организации (форма – приложение 6); полноты и своевременности представления дневника практики и отчета о практике в соответствии с рабочей программой практики.

Результаты дифференцированного зачета выставляются в ведомость учета успеваемости и зачетную книжку. Заполненная ведомость сдается руководителем преддипломной практики заведующему отделением в день проведения дифференцированного зачета.

4.9 Руководителю производственной практики (практики по профилю специальности и преддипломной практики) от техникума оплачивается: проведение консультаций из расчета двух часов на одного студента за 4 недели; дифференцированный зачет по производственной практике (по профилю специальности и преддипломной) в виде приема (защиты) отчета – 2 часа на учебную группу.

4.10 Отчетные документы по производственной практике (практике по профилю специальности и преддипломной практике) передаются на хранение руководителем практики от техникума в архив. Срок хранения отчетов 3 года. После истечения срока хранения отчетные документы по практикам списываются архивариусом техникума по акту и утилизируются.

4.11 Лучшие отчеты по практике, представляющие учебно-методическую ценность, могут быть использованы в качестве учебных пособий в кабинетах. В этом случае в акте о списании делается соответствующая отметка.

4.12 Обучающиеся, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику вторично. Место прохождения практики определяется заведующим учебно-производственной практикой. Прохождение практики студентом (вторично) осуществляется на основании приказа, оформленного в соответствии с требованиями.

4.13 Обучающиеся, не выполнившие программу практики по неуважительной причине, могут пройти практику вторично, в свободное от учебы время. Поиск места прохождения практики осуществляется обучающимся самостоятельно. Информация о месте прохождения студентом практики доводится до заведующего учебно-производственной практикой. Прохождение практики студентом (вторично) осуществляется на основании приказа по техникуму.

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

4.15 В случае невозможности отработать практику вторично, в свободное от учебы время, студенты могут быть отчислены как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном Уставом техникума.

V. Организация практики обучающихся очно-заочной и заочной форм обучения

5.1 При очно-заочной и заочной формах обучения практика в техникуме реализуется в объеме, предусмотренном для очной формы обучения.

5.2 Студенты очно-заочной и заочной форм обучения, имеющие стаж работы по профилю специальности (родственной ей) или работающие на должностях,

соответствующих получаемой квалификации, от прохождения учебной практики и производственной практики (по профилю специальности) на основании представленных с места работы справок или копии трудовой книжки, освобождаются.

5.2.1 Такие студенты в сроки, соответствующие календарному учебному графику, предоставляют справку-подтверждение с места работы или копии трудовой книжки, что является основанием к допуску до экзамена квалификационного по соответствующему профессиональному модулю и соответствует оценке «отлично».

5.3 Все виды и этапы практики являются обязательными для студентов очно-заочной и заочной форм обучения, не имеющих стажа работы по профилю специальности (родственной ей) или не работающих на должностях, соответствующих получаемой квалификации.

5.3.1 Учебная практика и производственная практика (по профилю специальности) реализуется такими студентами самостоятельно, с представлением и последующей защитой отчета в форме собеседования.

5.3.2 Студенты самостоятельно подбирают место прохождения практики в организациях, профиль деятельности которых соответствует осваиваемой специальности (по личной договоренности).

5.3.3 Студенты проходят практику без отрыва от основной работы с предоставлением отчетной документации согласно графику учебного процесса, которым предусмотрены периоды практической подготовки.

5.4 Перед началом практики с обучающимися проводятся установочные собрания, на которых студенты знакомятся с задачами, содержанием и порядком прохождения практики.

Студенты заполняют заявления, в которых указывают в каких организациях, учреждениях будут проходить практику. Заявления хранятся на отделениях.

5.5 Преддипломная практика является обязательной для всех обучающихся, в том числе и для обучающихся по очно-заочной и заочной формам обучения. Она проводится после последней сессии и предшествует ГИА. Преддипломная практика реализуется обучающимся по направлению образовательной деятельности техникума, реализующего профессиональные программы подготовки специалистов среднего звена в объеме 4 –х недель.

5.6 По итогам каждого вида практики проводится промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета при условии полноты и своевременности предоставления отчетной документации по практике.

Отчетная документация студентами заочной формы обучения сдается в течение трех первых дней лабораторно-экзаменационной сессии, следующей за видом практики.

Результаты дифференцированного зачета выставляются в ведомость учета успеваемости и зачетную книжку студента.

Заполненная ведомость сдается руководителем практики заведующему отделением в день проведения дифференцированного зачета.

5.7 Оплата преподавателю техникума за руководство практикой производится по следующим позициям:

5.7.1 учебная практика и производственная практика (по профилю специальности): проведение консультаций из расчета двух часов на учебную группу; дифференцированный зачет по практике в виде приема (защиты) отчета – 2 часа на учебную группу;

5.7.2 производственная практика (преддипломная): проведение консультационных занятий из расчета двух часов на одного студента за 4 недели; дифференцированный зачет по практике в виде приема (защиты) отчета – 2 часа на учебную группу.

5.8 Отчеты по учебной практике студентов очно-заочной формы обучения после защиты хранятся у руководителя практики до конца семестра, студентов заочной формы обучения хранятся у руководителя до конца сессии.

По окончании семестра (сессии) отчеты по учебной практике списываются по акту и утилизируются.

5.9 Отчетные документы по производственной практике (практике по профилю специальности и преддипломной практике) передаются на хранение руководителем практики от техникума в архив. Срок хранения отчетов 3 года. После истечения срока хранения отчетные документы по практикам списываются архивариусом техникума по акту и утилизируются.

5.10 Лучшие отчеты по практике, представляющие учебно-методическую ценность, могут быть использованы в качестве учебных пособий в кабинетах. В этом случае в акте о списании делается соответствующая отметка.

Заместитель директора по учебной работе

 А.С.Полежаева

ДОГОВОР № _____

на проведение практики студентов образовательного учреждения
среднего профессионального образования

город Донецк "___" _____ 201_ г.

Мы, нижеподписавшиеся, с одной стороны ГПОУ «ДОНЕЦКИЙ ТЕХНИКУМ _____
ХИМИЧЕСКИХ ТЕХНОЛОГИЙ И ФАРМАЦИИ» _____
(полное название ОУ СПО)

(далее – образовательное учреждение), в лице _____ директора _____
Экбера М.Б. _____,
(должность, фамилия и инициалы)

который действует на основании _____ Устава _____,
(устава или поручения)

с другой стороны: _____
(название предприятия, организации, учреждения)

(далее–база практики), в лице _____
(должность, _____),
_____, который действует на основании
фамилия и инициалы)

(договора предприятия, распоряжения, поручения)

составили между собой этот договор на проведение практики студентов:

1. База практики обязуется:

1.1. Принять студентов на практику согласно с календарным планом:

№ п/п	Шифр и название направления подготовки, специальности	Курс	Вид практики	Количество студентов	Сроки практики	
					начало	окончание

1.2. Назначить приказом квалифицированных специалистов для непосредственного руководства практикой.

1.3. Создать необходимые условия для использования студентами программ практики, не допускать использование их на должностях и работах, которые не отвечают программе практики и будущей специальности.

1.4. Обеспечить студентам условия безопасной работы на каждом рабочем месте. Проводить обязательные инструктажи по охране труда: вводный и на рабочем месте. В случае надобности учить студентов-практикантов безопасным методам труда.

1.5. Дать студентам-практикантам и руководителям практики от образовательного учреждения возможность пользоваться лабораториями, кабинетами, мастерским, библиотеками, технической и другой документацией, необходимой для выполнения программы практики.

1.6. Обо всех нарушениях трудовой дисциплины, внутреннего распорядка и о других нарушениях практикантами сообщать в образовательное учреждение.

1.7. После окончания практики дать характеристику на каждого студента-практиканта, в которой отобразить качество подготовленного им отчета.

1.8. Дополнительные условия

без оплаты

2. Образовательное учреждение обязуется:

2.1. За два месяца до начала практики предоставить базе практики для согласования программу практики, но не позже чем за неделю – список студентов, которые направляются на практику.

2.2. Назначить руководителями практики квалифицированных преподавателей.

2.3. Обеспечить соблюдение студентами трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка.

3. Ответственность сторон за неисполнение договора.

3.1. Стороны отвечают за неисполнение возложенных на них обязательств об организации и проведении практики согласно трудовому законодательству.

3.2. Все споры, которые возникают между сторонами по этому договору, решаются в установленном порядке.

3.3. Договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует до окончания практики согласно календарному плану.

3.4. Договор составляется в двух экземплярах: по одному - база практики и образовательное учреждение.

4. Месторасположение сторон:

ОУ СПО 83114 г. Донецк, ул. Щорса 97

База практики _____

Подписи и печати:

Техникум

(подпись) Экбер М.Б.
(фамилия и инициалы)

База практики:

(подпись) _____
(фамилия и инициалы)

М.П. “ _____ ” _____ 201 года

М.П. “ _____ ” _____ 201 года

Место уголовного штампа
учебного заведения

РУКОВОДИТЕЛЮ

НАПРАВЛЕНИЕ НА ПРАКТИКУ
/является основанием для зачисления на практику/

Согласно договору от „___” _____ 20__ года № ___, который составлен с

(полное название организации, учреждения)

направляем на практику студентов _____ курса, которые обучаются по
специальности _____

Название практики _____

Сроки практики с „___” _____ 20__ года
по „___” _____ 20__ года

Руководитель практики от цикловой комиссии _____

преподаватель _____

(должность, фамилия, имя, отчество)

ГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧЕРЕЖДЕНИЕ
«ДОНЕЦКИЙ ТЕХНИКУМ ХИМИЧЕСКИХ ТЕХНОЛОГИЙ И ФАРМАЦИИ»

ДНЕВНИК
прохождения практики

Вид практики _____

Обучающийся _____

Специальность (профессия) _____

Группа _____

Предприятие _____

Срок прохождения практики с _____ по _____

Руководитель практики от предприятия _____ / _____
подпись (Ф.И.О.)

Руководитель практики от техникума _____ / _____
подпись (Ф.И.О.)

20____/20____ учебный год

I ПАМЯТКА обучающемуся, проходящему практику

Практика имеет целью комплексное освоение обучающимся всех видов профессиональной деятельности по специальности (профессии) среднего профессионального образования, формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы по специальности (профессии).

При реализации ОПОП СПО по специальности производственная практика включает в себя следующие этапы: практика по профилю специальности и преддипломная практика.

Практика 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 ГОС СПО по специальности.

Преддипломная практика направлена на углубление первоначального практического опыта обучающегося, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а так же на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы в организациях различных организационно-правовых форм.

Обучающиеся, осваивающие ОПОП СПО в период прохождения практики в организациях, обязаны:

1. соблюдать действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка;
2. соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности;
3. выполнять задания, предусмотренные программами практики;
4. в период прохождения практики вести дневник практики.

В качестве приложения к дневнику и отчету по практике обучающийся оформляет графические, аудио-, фото-, видеоматериалы, наглядные образцы изделий, подтверждающие практический опыт, полученный на практике.

Практика завершается дифференцированным зачетом, при условии положительного аттестационного листа; наличия положительной характеристики; полноты и своевременности предоставления дневника практики и отчета по практике в соответствии с заданием на практику.

II ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

Записи в дневнике ведутся ежедневно. При этом указывается место и содержание выполняемых работ.

Пример 1. ООО «Завод коксохимоборудование», отдел технического контроля. Ознакомление со структурой подразделения и его функциями.

Пример 2. ООО «Завод коксохимоборудование», отдел технических измерений. Контроль деталей типа «Втулка» на соответствии требований чертежа.

Соответствие записей в дневнике фактически выполняемым работам подтверждается оценкой и подписью руководителя практики от предприятия.

Дата	Место и содержание работ (заполняется обучающимися ежедневно)	Оценка	Подпись руководителя практики от предприятия

Руководитель практики от техникума

(Ф.И.О.)

МП

Руководитель практики от предприятия

(Ф.И.О.)

МП

ГПОУ «ДТХТФ»

**Технический отчет
по производственной практике
(по профилю специальности)
ПП.00**

Студента (ки) _____

Специальность _____

Группа _____

Донецк 20__

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДОНЕЦКИЙ ТЕХНИКУМ ХИМИЧЕСКИХ ТЕХНОЛОГИЙ И ФАРМАЦИИ»

**ОТЧЕТ
ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ
ПРАКТИКЕ (П.01)**

Специальность: _____

Курс _____ Группа _____

Руководитель практики от техникума _____

Руководитель практики от предприятия _____

Студент _____

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

Студент (ка) _____

(ФИО)

Обучающийся (аяся) на _____ курсе по специальности _____

(код и наименование специальности)

Успешно прошел(ла) производственную практику (по профилю специальности) по ПМ _____

(название профессионального модуля)

в объеме _____ часов с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

в организации/предприятии, учреждении _____

(наименование организации)

Виды и качество выполнения работ в период производственной практики

<i>Виды и объем работ, выполненных обучающимися во время производственной практики согласно программе производственной практики</i>	<i>Качество выполненных работ</i>	<i>Оценка выполненных работ (освоил/не освоил)</i>

Характеристика учебной и профессиональной деятельности обучающегося во время производственной практики _____

Вид профессиональной деятельности практики и проверяемые результаты освоения профессиональных и общих компетенций по профессиональному модулю

Код	Наименование результатов обучения	Результат освоения ОК и ПК (освоил/не освоил)
ПК		
.....		
ОК		
.....		

Дата «___» _____ 20__ г.

Руководитель практики от ГПОУ «ДТХТФ» _____

МП

Подпись

Ф.И.О.

Руководитель практик от организации/предприятия _____

МП

Подпись

Ф.И.О.

ХАРАКТЕРИСТИКА

На обучающегося

Ф.И.О.

Специальность

(код и наименование специальности)

проходившего (шей) _____ практику с _____ по _____ 20__ г.
 (производственную, преддипломную)

на базе

(название организации/предприятия)

Показатели выполнения производственных заданий

Уровень теоретической подготовки

Качество выполненных работ

Трудовая дисциплина и соблюдение требований ОТ

Выводы и предложения

Дата « _____ » _____ 20__ г.

Руководитель практик от
 организации/предприятия

МП

Подпись

Ф.И.О.

Руководитель практики от
 ГПОУ «ДТХТФ»

МП

Подпись

Ф.И.О.