

Министерство общего и профессионального образования Ростовской области
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Ростовской области
«Ростовский-на-Дону колледж информатизации и управления»

«Согласовано»:
Совет ГБПОУ РО «РКИУ»
Протокол № 12 от «06» июли 2017 г.

«Согласовано»:
с первичной профсоюзной организацией
работников ГБПОУ РО «РКИУ»
Председатель профкома
Лютова Л.К. Лютова

«Согласовано»:
Председатель родительского комитета
Казаченко С. В. Казаченко

«Согласовано»:
Председатель студенческого Совета
Доброгорская А.Д. Доброгорская А.Д.

УТВЕРЖДЕНО:
Директор ГБПОУ РО «РКИУ»
Невзорова /В.И. Невзорова/
Введено в действие приказом
от «06» июли 2017 г. № 39

ПОЛОЖЕНИЕ

об организационно-методическом сопровождении практики студентов ГБПОУ РО «РКИУ»

1. Положение об организационно-методическом сопровождении практики студентов ГБПОУ РО «РКИУ», (далее - Положение), определяет порядок организации и проведения практики студентов колледжа, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования в соответствии с ФГОС СПО.

Настоящее Положение разработано на основании:

- Федерального закона РФ "Об образовании в Российской Федерации" № 273-ФЗ от 29.12.2012;

- Областного закона Ростовской области от 14.11.2013 № 26-ЗС «Об образовании в Ростовской области»;

- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 18 апреля 2013 г. № 291 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования»;

- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления

образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Методическими рекомендациями по организации учебного процесса по очно - заочной и заочной формам обучения в образовательных организациях, реализующих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования Департамента государственной политики в сфере подготовки рабочих кадров и ДПО (письмо Минобрнауки РФ от 20.07.2015г. № 06-846).

1. Общие положения:

1.1. Видами практики обучающихся, осваивающих ОПОП СПО, являются: учебная практика и производственная практика (далее - практика).

1.2. Рабочие программы учебной практики разрабатываются преподавателями колледжа соответствующих специальностей, согласно педагогической нагрузке, установленной на учебный год.

1.3. Программы производственных практик разрабатываются цикловыми методическими комиссиями, утверждаются заместителем директора по учебно-производственному обучению.

1.4 При заочной форме обучения в колледже практика реализуется в объеме, предусмотренном для очной формы обучения. Все виды практики, предусмотренные ФГОС по программам подготовки специалистов среднего звена, должны быть выполнены

1.3. 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.

1.4. 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.

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.

1.5. Практика имеет целью комплексное освоение обучающимися 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).

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

1.7. При реализации ОПОП СПО по специальностям 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 ФГОС 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 также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы в организациях различных организационно-правовых форм.

1.8. При реализации ОПОП СПО производственная практика проводится при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей и реализовываются как в несколько периодов, так и рассредоточено, чередуясь с теоретическими занятиями в рамках профессиональных модулей.

1.9. Производственная практика проводится как в организациях на основе договоров (Приложение 1), заключаемых между колледжем и организациями так и в структурных подразделениях колледжа.

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

2. Сроки проведения производственной практики.

2.1. Сроки проведения практики устанавливаются образовательной организацией в соответствии с ОПОП СПО.

2.2. Учебная практика и практика по профилю специальности проводятся как непрерывно, так и путем чередования с теоретическими занятиями по дням (неделям) при условии обеспечения связи между теоретическим обучением и

содержанием практики.

2.3. Преддипломная практика проводится непрерывно после освоения учебной практики и практики по профилю специальности.

2.4. Продолжительность рабочего дня обучающихся при прохождении практики в организациях составляет для обучающихся в возрасте от 16 до 18 лет не более 36 часов в неделю (ст.92 ТК РФ), в возрасте от 18 лет и старше не более 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ).

Для обучающихся в возрасте от 15 до 16 лет продолжительность рабочего дня при прохождении практики в организациях составляет не более 24 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ).

С момента зачисления обучающихся в период практики в качестве практикантов на рабочие места на них распространяются правила безопасности жизнедеятельности и охраны труда, правила внутреннего распорядка, действующего в организации.

2.5. Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить учебную, производственную, в том числе преддипломную практики, по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики.

2.6. Обучающимся, направляемым на практику, по месту постоянного проживания, суточные расходы не оплачиваются.

3. Организация и руководство практикой.

3.1. Направление на практику оформляется приказом директора колледжа.

3.2. Директор колледжа заключает договоры на проведение производственной практики. Примерная форма договора в Приложении 1 настоящего Положения.

3.3. Заместитель директора по производственному обучению организует учебно-методическое руководство производственной практики, координирует работу руководителей практики от колледжа, готовит проекты приказов касающихся вопросов производственной практики, оформляет договоры с предприятиями о предоставлении мест для практики.

3.4. Председатели цикловых методических комиссий организуют разработку программ практик, контрольно-оценочных средств, контролируют их ежегодное обновление.

Рабочая программа практики разрабатывается с учетом требований, установленных пунктом 3 «Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования» утвержденного приказом Минобрнауки РФ от

18.04.2013г. № 291, является составной частью ОПОП СПО обеспечивающей реализацию стандартов, с учетом рабочих учебных планов по направлениям подготовки и специальностям, календарным учебным графиком и рабочими программами по учебным дисциплинам в целях приобретения обучающимися навыков профессиональной работы, углубления и закрепления знаний и компетенций, полученных в процессе теоретического обучения.

Рабочие программы практик могут предусматривать сдачу квалификационных экзаменов с целью присвоения разрядов обучающимся по профессии начального профессионального образования.

Порядок проведения квалификационного экзамена определяется программой практики.

3.5. Руководитель практики от колледжа назначается из числа преподавателей специальных дисциплин или междисциплинарных курсов.

Руководитель практики от колледжа:

за семестр до начала практики нацеливает обучающихся на заключение договора на прохождение практики с предприятием, которое соответствует профилю специальности, направлениям подготовки обучающихся;

систематически проверяет наличие заключенных договоров с предприятиями на прохождение практики;

контролирует наличие и необходимое количество учебно-методической документации по обеспечению практики обучающихся;

совместно с заместителем директора по производственному обучению принимает участие в организации и проведении организационных собраний (инструктаж о порядке прохождения практики, инструктаж по обеспечению безопасности жизнедеятельности) с обучающимися перед началом практики.

после заключения договора на прохождение практики, в соответствии с профилем предприятия, выдает обучающемуся индивидуальное задание по практике, если оно предусмотрено рабочей программой практики;

руководит практикой во время ее проведения и подводит итоги практики;

рассматривает отчеты обучающихся по практике, дает отзывы, с отражением качества общепрофессиональных и профессиональных компетенций, приобретенных в период практики.

3.6 Оплата труда руководителей практики от колледжа производится на основании Постановления Правительства Ростовской области от 09.11.2016 № 765 "О системе оплаты труда работников государственных учреждений Ростовской области".

Доплата к должностному окладу преподавателям-руководителям производственных практик устанавливается на период производственной практики.

4. Подведение итогов практики

4.1 В период производственной практики обучающиеся оформляют отчет о производственной практике.

4.1.1 Отчет о производственной практике составляется каждым обучающимся самостоятельно. Содержание отчета определяется рабочей программой практики и зависит от ее вида и продолжительности. Примерная форма отчета содержится в Приложении 3 настоящего положения.

4.1.2 Отчет должен отражать полученные обучающимся знания и навыки составляется на основании выполняемой работы, личных наблюдений и исследований, а также по материалам экскурсий и занятий, прослушанных во время практики. Отчет должен быть иллюстрирован эскизами, схемами, фотографиями. Отчет готовится в течение всей практики.

4.1.3 Оформленный отчет по производственной практике представляется на рецензию руководителю практики от организации, который оценивает отчет о практике и записывает отзыв, с отражением качества общепрофессиональных и профессиональных компетенций, освоенных в ходе прохождения практики.

4.2. Промежуточную аттестацию по производственной практике проводит руководитель практики от колледжа в последний день практики, на основе отчетов, составленных обучающимися в соответствии с рабочей программой практики и подтверждаемых документах соответствующих организаций, а именно: характеристикой по итогам практики и аттестационным листом с указанием освоенных профессиональных компетенций.

Оценка по итогам производственной практики («зачет» / «не зачет») выставляется руководителем практики в ведомость и зачетную книжку.

Обучающиеся, не выполнившие программы практик по уважительной причине, направляются на практику вторично.

4.3 Обучающиеся, не выполнившие программу производственной практики без уважительной причины или получившие оценку «не зачет», считаются имеющими академическую задолженность.

Обучающиеся направляются на практику повторно или могут быть отчислены из числа студентов колледжа как не выполнившие обязанностей по выполнению учебного плана, в соответствии с Порядком перевода, отчисления и восстановления в число обучающихся колледжа и другими локальными актами колледжа.

4.4. Формы отчетов по учебной практике и порядок промежуточной аттестации определяются программой практик.

4.5. По итогам учебной практики выставляется дифференцированный зачет: «неудовлетворительно», «удовлетворительно», «хорошо», «отлично».

Дифференцированный зачет по учебной практике приравнивается к оценкам по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов

общей успеваемости обучающихся, а также учитывается при рассмотрении вопроса о назначении академической стипендии

4.6. Результаты прохождения практики учитываются при прохождении государственной итоговой аттестации.

4.7. Обучающиеся, не выполнившие установленных видов практики на выпускных курсах, не допускаются к государственной итоговой аттестации.

5. Деятельность обучающихся в период прохождения практики.

5.1. Каждый обучающийся учреждения, направленный на практику, получает задание в соответствии с рабочей программой профессионального модуля и рабочей программой практики.

5.2. В период прохождения практики обучающийся обязан:

- в полном объеме выполнять все виды работ, предусмотренные рабочей программой профессионального модуля и рабочей программой практики;
- принимать участие в организационных и итоговых собраниях по практике;
- соблюдать действующие в организации правила внутреннего распорядка;
- строго соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности;
- вести дневник практики, собирать материалы, подтверждающие практический опыт, полученный на практике;
- составлять по результатам практики отчет и утверждать его в организации, где проходил практику;
- предоставлять установленную учреждением документацию, сопровождающую прохождение практики, непосредственным руководителям практики для проверки в установленные сроки.

5.3. В период прохождения практики студент учреждения имеет право:

- пользоваться имеющимися в учреждении и организации информационными, методическими и материально-техническими ресурсами;
- проявлять инициативу и творческий подход при освоении общих и профессиональных компетенций, предусмотренных программой практики;
- получать консультативную помощь по вопросам практики у руководителей практики от учреждения и от организации – объекта практики;
- обращаться по всем вопросам, возникающим в процессе практики, к руководителям практики, к заведующему практикой, к заместителю директора по учебно-производственному обучению и дополнительному профессиональному образованию;

5.4. Студенты учреждения имеют право на получение дополнительной рабочей профессии (сверх ФГОС СПО) в рамках предоставления учреждением дополнительных платных услуг.

6. Хранение документации по практике.

6.1. Отчеты по производственной практике студентов (отчеты, аттестационные листы, характеристики), сдаются заместителю директора по учебно-производственной работе и хранятся в течение всего периода обучения, а по завершении обучения передаются в архив со сроком хранения 3 года.

6.2. Отчеты о практике студентов сдаются в архив учреждения руководителями практики.

6.3. Индивидуальные срочные договоры по прохождению производственной практики студентов с предприятиями заключенные на период практики хранятся в течение всего периода обучения студентов, а после завершения обучения передаются в архив со сроком хранения 5 лет.

6.4. Лучшие отчеты, представляющие учебно-методическую ценность, могут быть использованы в качестве учебных пособий в учебных кабинетах и лабораториях учреждения.

Примерная форма договора.

ДОГОВОР**на проведение производственной практики студентов**

г. Ростов-на-Дону

от « ____ » _____ г.

Мы, нижеподписавшиеся: государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Ростовской области «Ростовский-на-Дону колледж информатизации и управления», в лице директора Невзоровой Веры Ивановны, действующее на основании Устава (далее Колледж) с одной стороны, и

_____ в лице руководителя _____, действующего на основании _____ (далее Организация), с другой стороны, в соответствии Федеральным законом РФ "Об образовании в Российской Федерации" № 273-ФЗ от 29.12.2012; Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 18 апреля 2013 г. № 291 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования»; Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Организация принимает на производственную практику, студента(ов) _____ курса, специальности _____

_____ в количестве _____ человек:

в период с « ____ » _____ г. по с « ____ » _____ г. (вид практики) и обязуется:

- 1.1. Согласовать программу практики, содержание и планируемые результаты практики, задание на практику;
- 1.2. Предоставить вышеназванному колледжу оплачиваемые места практик в соответствии с программой практики;
- 1.3. Назначить руководителем практики от организации из числа высококвалифицированных работников организации наставников, помогающих обучающимся овладевать профессиональными навыками;
- 1.4. Принимать участие в определении процедуры оценки результатов освоения общих и профессиональных компетенций, полученных в период прохождения практики, а также оценке таких результатов;
- 1.5. Принимать участие в формировании оценочного материала для оценки общих и профессиональных компетенций, освоенных обучающимися в период прохождения практики;
- 1.6. Обеспечить безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- 1.7. Проводить инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.
- 1.8. Предоставлять студентам-практикантам возможность пользоваться имеющейся литературой, технической и другой документацией;

- 1.9. Не допускать использования практикантов на работах, не предусмотренных программой практики;
- 1.10. Оказывать помощь в подборе материала для курсовых и выпускных квалификационных работ;
2. Колледж со своей стороны обязуется:
- 2.1. Согласовывать с организациями программы практики, содержание и планируемые результаты практики;
- 2.2. Осуществлять руководство практикой;
- 2.3. Производить контроль реализации программы практики и условия проведения практики организациями, в том числе требования охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами, в том числе отраслевыми;
- 2.4. Согласовывать графики прохождения производственной практики;
- 2.5. Направлять студентов-практикантов на практику в сроки, определенные графиком и программой практики;
- 2.6. Обеспечить прибытие студентов на практику;
- 2.7. Определять совместно с организацией процедуру оценки общих и профессиональных компетенций обучающегося, освоенных им в ходе прохождения практики;
- 2.8. Разработать и согласовать с организацией формы отчетности и оценочный материал прохождения практики.
- 2.4. Назначить руководителей практики от колледжа из числа преподавателей специальных дисциплин;
- 2.6. Осуществлять контроль за правильностью использования студентов в период практики, выполнением ими программы практики и за соблюдением студентами-практикантами правил внутреннего распорядка организации;
- 2.7. Оказывать методическую помощь студентам.
3. Все спорные вопросы по настоящему договору разрешаются в соответствии с существующим законодательством.
4. Договор вступает в силу с момента подписания обеими сторонами и действует до окончания практики.
5. Договор составляется в двух экземплярах, один из которых хранится в учебном заведении, другой - в организации.
6. Настоящий договор не налагает на его участников никаких финансовых обязательств.
7. Юридические адреса сторон:
- Адрес организации: _____

_____, тел./факс _____

Адрес колледжа: 344058, г. Ростов-на-Дону, пр. Коммунистический, 11 тел./факс (863) 2- 22-12-96, 2- 915-000

Директор колледжа

Руководитель организации

_____/В.И. Невзорова/

_____/

/

М.П.

М.П.

Приложение 2.

Примерная форма аттестационного листа по практике

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРАКТИКЕ

ФИО

обучающийся (-яся) _____ курса специальности СПО

(код и наименование специальности)

успешно прошел (ла) производственную практику по профессиональным модулям:

в период с « _____ » _____ 20__ г. по « _____ » _____ 20__ г.

в организации _____

*наименование организации, юридический адрес***Результаты освоения видов профессиональной деятельности:**

Код	Наименование профессиональной компетенции	Виды работ, раскрывающие сформированность профессиональных компетенций	Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика
ПК.01			Освоено (оценка удовлетворительно, хорошо, отлично)

Отмечена положительная динамика в формировании общих компетенций:

- ОК 1 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.5t
- ОК 2 Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество
- 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 команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами.
- ОК 7 Брать ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.
- ОК 8 Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.
- ОК 9 Выполнять правила техники безопасности и требования по охране труда.

Дата « __ » _____ 20__ г. Подпись руководителя практики ГБПОУ РО «РКИУ»
/ _____, ФИО, преподаватель /

Подпись руководителя практики от предприятия (базы практики)
_____ / ФИО, должность

М.П.

Примерная форма отчета по практике

**МИНИСТЕРСТВО ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«РОСТОВСКИЙ-НА-ДОНУ КОЛЛЕДЖ ИНФОРМАТИЗАЦИИ И
УПРАВЛЕНИЯ»**

**ОТЧЕТ О ВЫПОЛНЕНИИ ПРОГРАММЫ
ПРАКТИКИ ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ**

по специальности

(38.02.01) 080114 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

(09.02.02) 230111 «Компьютерные сети»

(09.02.03) 230115 «Программирование в компьютерных системах»

**(27.02.02) 221413 «Техническое регулирование и управление
качеством»**

**(46.02.01) 034702 «Документационное обеспечение управления и
архивоведение»**

Студент _____

(Фамилия, имя, отчество)

Курс _____ Группа _____

Профессиональные модули _____

Ростов-на-Дону

201__ г.

ОФИЦИАЛЬНЫЕ СВЕДЕНИЯ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

1. Место прохождения практики (точное и полное наименование организации)

2. Период практики (начало и окончание практики) _____

3. Руководитель практики от колледжа (фамилия, имя, отчество, должность руководителя дипломной работы) _____

4. Отметка о прохождении инструктажа по охране труда, правилам техники безопасности и пожарной профилактики

« _____ » _____ 20__ г.

Подпись ответственного лица _____
(фамилия, имя, отчество, должность)

Директор колледжа _____ **В.И.Невзорова**
(подпись)

УКАЗАНИЕ ДАТ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ В ОРГАНИЗАЦИИ. ПОДПИСИ ОТВЕТСТВЕННЫХ ЛИЦ

1. Прибыл на место практики « _____ » _____ 20__ г.

Руководитель организации _____
Место печати _____ подпись _____ фамилия, имя, отчество

2. Руководитель практики от организации _____

фамилия, имя, отчество, должность

3. Прошел инструктаж по технике безопасности « _____ » _____ 20__ г.

Подпись ответственного лица _____
_____ подпись _____ фамилия, имя, отчество

4. Приступил к работе « _____ » _____ 20__ г.

5. Убыл с места практики « _____ » _____ 20__ г.

Руководитель организации _____
Место печати _____ подпись _____ фамилия, имя, отчество

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ
практики по профилю специальности
(вид практики)

Студент _____
(Ф.И.О.)

Обучающийся (аяся) на _____ курсе по специальности СПО
_____ (код и наименование специальности)

успешно прошел(а) практику по профессиональным (ому) модулям (ю)

в объеме _____ часов с « _____ » _____ 201__ г. по « _____ » _____ 201__ г.

в организации _____

_____ (наименование организации, юридический адрес)

Результаты освоения видов профессиональной деятельности:

Код	Наименование профессиональной компетенции	Виды работ, раскрывающие сформированность профессиональных компетенций	Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика
ПК.01			Освоено (оценка удовлетворительно, хорошо, отлично)
...			

Отмечена положительная динамика в формировании общих компетенций:

ОК 1 Понимание сущности и социальной значимости своей будущей профессии, проявление к ней устойчивого интереса.

ОК 2 ...

Общая оценка по результатам практики _____

« _____ » _____ 20__ г.

Руководитель _____
практики от организации _____
М.П. _____ (должность, Ф.И.О.)

Руководитель _____
практики от колледжа _____
_____ (должность, Ф.И.О.)

МИНИСТЕРСТВО ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«РОСТОВСКИЙ-НА-ДОНУ КОЛЛЕДЖ ИНФОРМАТИЗАЦИИ И УПРАВЛЕНИЯ»

РАССМОТРЕНО
на заседании ЦМК _____

УТВЕРЖДАЮ
Зам. директора по УПО и ДПО _____

« ____ » _____ 201__ г.

« ____ » _____ 201__ г.

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

на производственную практику (по профилю специальности)
студента гр. _____ по специальности _____ по
профессиональному (ым) модулю (ям) _____

(фамилии, имя, отчество)

ТЕМА ЗАДАНИЯ

Выполнение обязанностей на предприятии (подразделении):

СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

1. Ознакомление с предприятием:

- 1.1. Прохождение инструктажа по технике безопасности. Беседа с руководителем практики. Составление календарного плана прохождения практики. Знакомство с рабочим местом.
- 1.2. Изучение структуры предприятия. Знакомство с нормативно-правовой и методической базой предприятия.
- 1.3 ...

...

2. Выполнение функциональных обязанностей по специальности

2.1. Основные положения должностной инструкции _____;

2.2. (Виды работ расписать):

- ...

- ...

2.3 Выполнение функциональных обязанностей по профессии ...

Расписать в соответствии с квалификационными характеристиками профессии ...

3. Оформление отчета по практике.

Отчет должен содержать собранные в ходе практики материалы в соответствии с пунктами 1 и 2 выводы и предложения по совершенствованию работы на предприятии (подразделении).

...

Руководитель практики от колледжа _____
(подпись, Ф.И.О.)

Руководитель практики от предприятия _____
(должность, подпись, Ф.И.О. печать)

« » _____ 201__ г.

ОТЧЕТ О ВЫПОЛНЕНИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ**1. КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН ГРАФИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

№ пп	Наименование работ	Сроки исполнения
1.	Организационные вопросы	01.01.20** - 02.01.20**
...
**	Поведение итогов практики	00.00.00 - 01.00.00

ДНЕВНИК-ОТЧЕТ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

3. СОДЕРЖАНИЕ РАБОТ

Дата	Описание работ	Отметка руководителя
00.00.00	Изучение структуры предприятия. Прохождение инструктажа по практики. Беседа с руководителем практики. Составление календарного плана прохождения практики. Знакомство с рабочим местом, и т.п.	выполнено <i>В.С.Смирнов</i> ~
01.00.00		ВЫПОЛНЕНО <i>В.С.Смирнов</i> ~
02.00.00		
03.00.00		
..**	Подведение итогов практики. Оформление отчета по практике.	

Приложение № 1-XX к отчету