

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН  
ГБПОУ РД «КОЛЛЕДЖ ИННОВАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»**

СОГЛАСОВАНО  
Протокол заседания  
педагогического совета

от 03.07.2023г. № 3



УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГБПОУ РД «КИТ»  
Дайбов М.А.

Приказ № 119 от 22.06.2023г.  
§5л

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

**г. Хасавюрт, 2023**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о практической подготовке обучающихся (далее – положение) определяет:

– порядок организации практической подготовки обучающихся в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Республики Дагестан "Колледж инновационных технологий" (далее — Колледж),

– порядок реализации практики в составе практической подготовки программ подготовки специалистов среднего звена (далее - ППССЗ) в Колледже.

1.2. Положение разработано на основании следующих нормативно-правовых документов:

– Федеральный закон "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012 N 273-ФЗ;

– Приказ Минобрнауки РФ от 14.06. 2013 № 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– Приказ Минобрнауки РФ от 25.10.2013 N 1186 «Об утверждении Порядка заполнения, учета и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании и их дубликатов»;

– Приказ Минпросвещения РФ N 885/390 от 05.08.2020 «О практической подготовке обучающихся»;

– федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования (далее — ФГОС СПО);

– Устав Колледжа;

– локальные акты Колледжа.

## **2. Понятие и основы практической подготовки**

2.1. 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.

2.2. Практическая подготовка может быть организована:

– непосредственно в Колледже, в том числе в структурных подразделениях Колледжа, предназначенных для проведения практической подготовки (мастерские, лаборатории колледжа).

– 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 Колледжем и профильной организацией.

2.3. Образовательная деятельность в форме практической подготовки в Колледже организуется путем проведения отдельных лабораторных и практических занятий, всех видов практики и иных аналогичных видов учебной деятельности предусмотренных в составе основной профессиональной образовательной программы (далее — ОПОП) по ТПССЗ.

2.4. Практическая подготовка предусматривает демонстрацию практических навыков, выполнение обучающимися определенных видов работ направленных на решение практических задач, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

2.5. Виды практики и способы ее проведения определяются образовательной программой, разработанной в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом специальности. Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью (в том числе, имеющие договор о Дуальном образовании и (или) Целевом обучении), вправе проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям образовательной программы к проведению практики.

2.6. При организации практической подготовки профильные организации создают условия для реализации компонентов образовательной программы, предоставляют оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ направленных на решение практических задач, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся.

2.7. При организации практической подготовки обучающиеся и работники образовательной организации обязаны соблюдать правила внутреннего трудового распорядка профильной организации (в структурных подразделениях Колледжа, в которых организуется практическая подготовка), требования охраны труда и техники безопасности.

2.8. При наличии в профильной организации или в Колледже (при организации практической подготовки- в структурных подразделениях Колледжа) вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям к практической подготовке, с обучающимся может быть заключен срочный трудовой договор о замещении такой должности.

2.9. При организации практической подготовки, включающей в себя работы, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), обучающиеся проходят соответствующие медицинские осмотры (обследования) в соответствии с Порядком проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. N 302н.

2.10. Практическая подготовка обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов организуется с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

2.11. Обеспечение обучающихся проездом к месту организации практической подготовки и обратно, а также проживанием их вне места жительства (места пребывания в период освоения образовательной программы) в указанный период, осуществляет Колледж, в исключительных случаях профильная организация.

2.12. Практика, как компонент практической подготовки реализуется в соответствии с договором, заключаемым между Колледжем и профильной организацией (Приложение 1).

### **3. Практика как форма реализации практической подготовки**

3.1. Практика является обязательным разделом. Она представляет собой вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

3.2. При реализации ППССЗ предусматриваются следующие виды практик: учебная и производственная.

3.3. В программах ППССЗ производственная практика состоит из двух этапов: практики по профилю специальности и преддипломной практики.

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

Для программ ППССЗ учебная и (или) производственная практика (по профилю специальности) проводятся при освоении обучающимися профессиональных модулей. Преддипломная практика проводится непрерывно после освоения профессиональных модулей.

3.4. Цели и задачи, программы и формы отчетности определяются Колледжем по каждому виду практики самостоятельно.

3.5. Учебная практика проводится в Колледже и/или в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

3.6. Производственная практика проводится в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

3.7. Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ОПОП (текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация) создаются фонды оценочных средств, позволяющие оценить умения, знания, практический опыт и освоенные компетенции.

3.8. Аттестация по итогам производственной практики проводится с учетом (или на основании) результатов, подтвержденных документами соответствующих Организаций.

3.9. Фонды оценочных средств промежуточной аттестации по практике разрабатываются и утверждаются образовательной организацией после предварительного положительного заключения работодателей.

3.10. При обучении студентов, заключивших договор о целевом обучении, Колледж учитывает предложения заказчика целевого обучения при организации прохождения указанным гражданином практики, а также по запросу заказчика целевого обучения предоставляет ему сведения о результатах освоения им образовательной программы.

#### **4. Порядок организации практики в составе практической подготовки**

4.1. Планирование и организация практической подготовки на всех ее этапах должны обеспечивать последовательное формирование у обучающихся умений, навыков, практического опыта как результатов освоения ОПОП СПО в соответствии с требованиями ФГОС СПО, их усложнение по мере перехода от

одного этапа к другому, а также целостность подготовки специалистов к выполнению основных трудовых функций. Содержание всех видов и этапов практики определяется требованиями к умениям и практическому опыту по каждому из профессиональных модулей ОПОП СПО в соответствии с ФГОС СПО. Содержание практики должно быть связано с теоретическим обучением.

4.2. Сроки проведения практики устанавливаются образовательной организацией в соответствии с учебным планом и календарным графиком учебного процесса на текущий учебный год.

4.3. Обучающиеся направляются на практику приказом директора Колледжа или иного уполномоченного им лица. В приказе указывается вид практики, сроки и место ее проведения, список обучающихся, направляемых на практику и закрепленных за ними руководителей (Приложение 2)

4.4. В случае необходимости, при реализации практического обучения, в том числе и практики возможно использование дистанционных форм обучения

4.5. Права и обязанности Колледжа и профильной организации в период проведения практики.

4.5.1. Колледж:

- заместитель директора по УПР контролирует заключение договоров с профильными организациями на организацию и проведение практики,

- заведующий практикой осуществляет контроль за методическим оснащением процесса практической подготовки.

- руководители практики (преподаватели профессиональных модулей) разрабатывают и согласовывают с профильными организациями рабочие программы практики,

руководители практики осуществляет руководство и контроль над реализацией рабочих программ практики и условиями проведения практики профильными организациями, в том числе контроль над выполнением требований охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами, в том числе отраслевыми;

– руководители практики формируют группы в случае применения групповых форм проведения практики;

руководители практики содействуют в подборе (поиске) профильных организаций для прохождения производственной практики и осуществляют контроль с обязательным посещением адресов профильных организаций.

– руководители практики осуществляют первичный инструктаж по технике безопасности, охране труда, пожарной безопасности, фиксируют факт его проведения в журналах практической подготовки.

#### 4.5.2. Профильные организации:

– заключают договора на организацию и проведение практической подготовки;

– согласовывают рабочие программы практики, фонды оценочных средств по производственной (в т.ч. преддипломной) практике;

– предоставляют возможность пользования помещениями профильной организации, согласованными сторонами в договоре, а также находящимися в них оборудованием и техническими средствами обучения, назначают руководителей практической подготовки от профильной организации;

– при наличии вакантных должностей могут заключать с обучающимися срочные трудовые договоры;

– обеспечивают безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарно-эпидемиологическим правилам и гигиеническим нормативам, требованиям охраны труда, техники безопасности, правилам противопожарной безопасности;

– проводят инструктаж обучающихся по охране труда и технике безопасности.

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

– выполнять задания, предусмотренные рабочими программами практики;

соблюдать действующие в профильной организации правила внутреннего трудового распорядка;

– соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности.

4.7. В случае проведения практики в Колледже (в том числе структурных подразделениях Колледжа) за обучающимся закрепляется руководитель практики от Колледжа.

4.8. В случае проведения практики в профильной организации совместное руководство практикой осуществляют руководители практики от Колледжа и от профильной организации. Обязанности руководителей практики при совместном руководстве определяются договором.

4.9. Организацию и контроль за практической подготовкой обучающихся осуществляет руководитель практики (заведующий практикой, заведующий отделением, заместитель директора по УПР).

## **5. Порядок аттестации обучающихся по практике как формы реализации практической подготовки**

5.1. Формы проведения аттестации (процедуры оценки) устанавливаются рабочей программой практики по ППССЗ. Форма промежуточной аттестации по практике устанавливается учебным планом по соответствующей профессии или специальности СПО.

5.2. Промежуточная аттестация по итогам практики проводится с учетом (или на основании) результатов ее прохождения, подтверждаемых отчетными документами, представленными в п.5.6

5.3. Форма и содержание дифференцированного зачета по учебной и производственной практике определяются на заседании методической комиссии преподавателей специальности.

5.4. Результаты промежуточной аттестации по учебной и производственной практике учитываются в рамках проведения промежуточной аттестации по профессиональному модулю, в структуру которого включена практика.

5.5. В процессе учебной и производственной практики, руководитель практики от Колледжа ведет в соответствующем журнале учет результатов обучающихся, выраженных в текущих оценках.

Для оценки результатов практики при проведении дифференцированного зачета может быть использован средний арифметический показатель текущих оценок за весь период практики.

При оценке результатов производственной практики приоритетной является оценка, выставленная руководителем от профильной организации.

5.6. По завершению практики обучающийся представляет в Колледж отчетную документацию.

5.6.1. По учебной практике обучающиеся предоставляют:

- дневник с характеристикой обучающегося, отражающий ежедневный объем работ (Приложение 3);

- отчет обучающегося о выполнении работ (структура отчета предусматривается руководителем практики согласно специфике профессионального модуля).

5.6.3. По производственной практике (в т.ч. преддипломной) обучающиеся предоставляют:

- договор, подписанный руководителем профильной организации;

- дневник с характеристикой обучающегося, отражающий ежедневный объем работ (Приложение 4);

- отчет обучающегося о выполнении работ в соответствии с заданием на практику с приложением (материалы, подтверждающие получение практического опыта: таблицы, схемы, графические изображения, код программы, образцы/шаблоны документов, фото-, видео-, аудиоматериалы, конспекты занятий, внеурочной деятельности, образцы учебно-методической документации и др.). Структура отчета предусматривается руководителем практики согласно специфике профессионального модуля.

5.7. За две недели до начала учебной и (или) производственной (в т.ч. преддипломной) практики руководитель практики от Колледжа предоставляет

заведующему практикой (заместителю директора по УПР) на электронном и(или) бумажном носителе:

- информацию о распределении обучающихся по профильным организациям (группа, ФИО, наименование организации)
- рабочую программу практики, включающую индивидуальное задание.
- контрольно-оценочные средства

5.8 По завершению практики руководители представляют отчетную документацию заведующему практики (заместителю директора по УПР):

5.8.1 По учебной практике:

- журнал-отчет (Приложение 5) ,
- отчетную документацию обучающихся.

5.8.2 По производственной практике (в т.ч. преддипломной):

- журнал-отчет (Приложение 6);
- отчет руководителя (Приложение 7);
- отчетную документацию обучающихся.

5.8.3 Зачетная ведомость предоставляется заведующему специальности (Приложение 8).

5.10 Представители профильной организации согласовывают фонды оценочных средств по практике, производят оценку уровня подготовки обучающихся к формированию профессиональных компетенций через оформление характеристики на обучающегося.

5.11. Обучающиеся, не прошедшие аттестацию по практике, вправе пройти повторную аттестацию не более двух раз в сроки, определяемые Колледжем, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождения его в академическом отпуске или в отпуске по беременности и родам. Обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, отчисляются из Колледжа как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

5.12. Обучающиеся, не прошедшие практику или получившие не удовлетворительную оценку, не допускаются к прохождению государственной итоговой аттестации.

## 6. Заключительные положения

6.1. Настоящее положение действует с момента утверждения директором Колледжа на основании приказа.

6.2. Изменения и дополнения вносятся в Положение на основании изменений законодательства Российской Федерации.

Договор N. \_\_\_\_\_  
о практической подготовке обучающихся  
Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения  
«Колледж инновационных технологий»"

г. Хасавюрт

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение "Колледж инновационных технологий", именуемое в дальнейшем «Организация», в лице директора Даибова М.А., действующего на основании Устава, с одной стороны, и \_\_\_\_\_

наименование организации(предприятия)

\_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «Профильная организация», в лице \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_

должность, ФИО

наименование документа

с другой стороны, именуемые по отдельности «Сторона», а вместе — «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем.

### 1. Предмет Договора

1.1 Предметом настоящего Договора является организация практической подготовки обучающихся (далее — практическая подготовка) по специальности \_\_\_\_\_

1.2. Для организации практической подготовки в форме производственной практики по ПМ. \_\_\_\_\_

Организация направляет, а Профильная организация принимает в период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ обучающегося группы \_\_\_\_\_

1.3. Реализация практического обучения в форме производственной практики, осуществляется в помещениях Профильной организации.

### 2. Права и обязанности Сторон

2.1. Организация обязана:

2.1.1 не позднее, чем за 10 рабочих дней до начала практической подготовки по каждому компоненту образовательной программы представить в Профильную организацию поименные списки обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы посредством практической подготовки;

2.1.2 назначить руководителя по практической подготовке от Организации, который, обеспечивает организацию образовательной деятельности в форме практической подготовки при реализации компонентов образовательной программы;

организует участие обучающихся в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

несет ответственность совместно с ответственным работником Профильной организации за реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, за жизнь и здоровье обучающихся и работников Организации, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

2.1.3 при смене руководителя по практической подготовке в 3-х-дневный срок сообщить об этом Профильной организации;

2.1.4 установить виды учебной деятельности, практики и иные компоненты образовательной программы, осваиваемые обучающимися в форме практической подготовки, включая место, продолжительность и период их реализации;

2.1.5 направить обучающихся в Профильную организацию для освоения компонентов образовательной программы в форме практической подготовки;

2.1.6 иные обязанности Организации \_\_\_\_\_

2.2. Профильная организация обязана:

2.2.1 создать условия для реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, предоставить оборудование и технические средства обучения в объеме,

позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся;

2.2.2 назначить ответственное лицо, соответствующее требованиям трудового законодательства Российской Федерации о допуске к педагогической деятельности, из числа работников **Профильной организации**, которое обеспечивает организацию реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки со стороны **Профильной организации**;

2.2.3 при смене лица, указанного в пункте 2.2.2, в 3-х-дневный срок сообщить об этом **Организации**;

2.2.4 обеспечить безопасные условия реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, выполнение правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

2.2.5 проводить оценку условий труда на рабочих местах, используемых при реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, и сообщать руководителю **Организации** об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

2.2.6 ознакомить обучающихся с правилами внутреннего трудового распорядка **Профильной организации**, \_\_\_\_\_

Оказываются иные локальные нормативные акты Профильной организации

2.2.7 провести инструктаж обучающихся по охране труда и технике безопасности и осуществлять надзор за соблюдением обучающимися правил техники безопасности;

2.2.8 предоставить обучающимся и руководителю по практической подготовке от **Организации** возможность пользоваться помещениями **Профильной организации**, согласованными Сторонами, а также находящимися в них оборудованием и техническими средствами обучения;

2.2.9 обо всех случаях нарушения обучающимися правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности сообщить руководителю по практической подготовке от **Организации**;

2.2.10 иные обязанности **Профильной организации** \_\_\_\_\_

2.3. Организация имеет право:

2.3.1 осуществлять контроль соответствия условий реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки требованиям настоящего Договора;

2.3.2 запрашивать информацию об организации практической подготовки, в том числе о качестве и объеме выполненных обучающимися работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

2.3.3 иные права **Организации** \_\_\_\_\_

2.4 **Профильная организация** имеет право:

2.4.1 требовать от обучающихся соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности, режима конфиденциальности, принятого в **Профильной организации**, предпринимать необходимые действия, направленные на предотвращение ситуации, способствующей разглашению конфиденциальной информации;

2.4.2 в случае установления факта нарушения обучающимися своих обязанностей в период организации практической подготовки, режима конфиденциальности приостановить реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки в отношении конкретного обучающегося;

2.4.3 иные права **Профильной организации** \_\_\_\_\_

### 3. Срок действия договора

3.1. Настоящий Договор вступает в силу после его подписания и действует до полного исполнения Сторонами обязательств.

### 4. Заключительные положения

4.1. Все споры, возникающие между Сторонами по настоящему Договору, разрешаются Сторонами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.2. Изменение настоящего Договора осуществляется по соглашению Сторон в письменной форме в виде дополнительных соглашений к настоящему Договору.

4.3. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон. Все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу.

## 5. Адреса, реквизиты и подписи Сторон

### Организация:

Государственное бюджетное профессиональное  
образовательное учреждение  
"Колледж инновационных технологий"  
Адрес: 368000, Хасавюрт, ул. Тотурбиева, 61, [gbpourdkit@mail.ru](mailto:gbpourdkit@mail.ru)

### Профильная организация

Директор

Даибов М.А.

М.П. (при наличии)

Министерство образования и науки Республики Дагестан

Государственное бюджетное профессиональное  
образовательное учреждение "Колледж  
инновационных технологий" (ГБПОУ РД  
КИТ)  
368000, Хасавюрт, ул. Тотурбиева, 61, [gbpourdkit@mail.ru](mailto:gbpourdkit@mail.ru)

## ПРИКАЗ

\_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_  
г. ХАСАВЮРТ

### Об организации учебной практики

В соответствии с учебным планом ФГОС СПО и графиком учебного процесса обучающихся

п р и к а з ы в а ю:

1. Организовать прохождение учебной/производственной практики:  
— по ПМ. \_\_\_\_\_  
для студентов групп(ы) \_\_\_\_\_ специальности \_\_\_\_\_  
в период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_
2. Назначить руководителями учебной/производственной практики:  
— в группе \_\_\_\_\_ — преподавателя \_\_\_\_\_
3. Организовать место проведения **учебной практики на базе ГБПОУ РД КИТ /производственной практики, согласно** распределению.
4. Контроль за исполнением приказа возложить на зам. Директора по УПР

А.И.Агамирзаев.

Директор

М.А.Даибов









Государственное бюджетное профессиональное  
образовательное учреждение Республики Дагестан  
«Колледж инновационных технологий»

## Журнал-отчет

по практике для получения первичных профессиональных навыков  
(по учебной практике)

---

Группа \_\_\_\_\_

Код специальности \_\_\_\_\_

Сроки проведения практики

ФИО руководителя

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Представить зам. директора по УПР не позднее, чем через три дня по окончании  
практики







## Результаты промежуточной и итоговой аттестации

№ п/п	Фамилия И.О.	Промежуточные результаты											Итоговая оценка
1													
2													
3													
4													
6													
7													
8													
9													
10													
11													
12													
13													
14													
15													
16													
17													
18													
19													
20													
21													
22													
23													
24													
25													

# ИТОГИ ПРАКТИКИ

Для учебной практики с использованием ПК

---

---

Руководитель практики

---

---

---

---

---

(ФИО)

---

---

---

---

---

(подпись)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Ознакомлены:

зам. директора

---

(подпись)

---

(ФИО)

Зав. практикой

---

(подпись)

---

(ФИО)

Зав. отделением

---

(подпись)

---

(ФИО)

---

## ПАМЯТКА руководителю учебной практики

Руководитель практики представляет в качестве отчетности следующие документы:

1. Рабочую программу, включающую индивидуальное задание
2. КОСы
3. Журнал-отчет
4. Зачетная ведомость
5. Дневник (стандартная форма)
6. Отчет студента о прохождении практики.

Государственное бюджетное профессиональное  
образовательное учреждение Республики Дагестан  
«Колледж инновационных технологий»

## Журнал-отчет

по производственной практике

---

Руководители практики

\_\_\_\_\_ (ВИО)

\_\_\_\_\_ (ВИО)

Начало практики

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

Окончание практики

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

Представить зам. директора по УПР не позднее, чем через три дня по окончании практики

### Отметка о проведении инструктажа

№	ФИО	Ознакомлен	
		Дата	Подпись
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			
21.			
22.			
23.			
24.			
25.			
26.			
27.			
28.			
29.			
30.			
31.			





## Результаты итоговой аттестации

№ п/п	Фамилия И.О.	Тема работы	Итоговая оценка	Примечание
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				

# ИТОГИ ПРАКТИКИ

Количество часов проведенных консультаций \_\_\_\_\_  
в том числе на предприятиях \_\_\_\_\_

Руководители практики \_\_\_\_\_ (ФИО) \_\_\_\_\_ (подпись)  
\_\_\_\_\_ (ФИО) \_\_\_\_\_ (подпись)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

Ознакомлены:

Зам. директора \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (ФИО)

Зав. практикой \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (ФИО)

Зав. отделением \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (ФИО)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

## ПАМЯТКА

руководителю производственной практики

Руководитель практики от колледжа представляет в качестве отчетности следующие документы:

За 2 недели до начала практики:

1. Распределение студентов по базам практики (номер группы, ФИО, наименование профильной организации)
2. Рабочую программу, включающую индивидуальное задание
3. КОСы

По окончании практики:

4. Договора с организациями (по количеству студентов в группе)
5. Дневники (по количеству студентов в группе)
6. Журнал-отчет
7. Зачетную ведомость (стандартная форма)
8. Отчет руководителя практики (стандартная форма)
9. Отчет студента о прохождении практики.

Отчет  
руководителя практики  
о производственной практике  
обучающихся в 20\_\_ - 20\_\_ учебном году

Группа \_\_\_\_\_

Специальность \_\_\_\_\_

№ п/п	Фамилия И. О. обучающегося	Место прохождения практики (согласно договору)	Оценка за практику	Дата сдачи отчета	Дата посещения	Дата консультации	Характеристика-отзыв	Предполагаемое место трудоустройства

Комментарии \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Руководитель практики от колледжа \_\_\_\_\_  
подпись расшифровка

Ознакомлена:

Зам. директора по УПР \_\_\_\_\_ А.И.Агамирзаев

**Зачетная ведомость**  
по учебной/производственной практике

Наименование модуля \_\_\_\_\_

Продолжительность с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

Специальность \_\_\_\_\_

№ группы \_\_\_\_\_

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ год

№ pg	Ф.И.О. обучающихся	Место практики	Оценка
1.			
2.			
3.			
4.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			

Руководитель практики:

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

расшифровкаподписи

## АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРАКТИКЕ

Ф.И.О. обучающегося \_\_\_\_\_

Обучающийся на \_\_\_ курсе \_\_\_\_\_  
наименование структурного подразделения

по специальности СПО \_\_\_\_\_  
шифр и наименование специальности

успешно прошел(ла) практику  
учебную, производственную, производственной (по профилю специальности)

по профессиональному модулю \_\_\_\_\_

наименование профессионального модуля

с « » 202\_г. по « » 202\_г.

с « » 202\_г. по « » 202\_г.

В результате прохождения практики  
(учебной, производственной, производственной (по профилю специальности))

были освоены следующие профессиональные компетенции по профессиональному модулю \_\_\_\_  
наименование профессионального модуля

<i>Шифр</i>	<i>Наименование компетенции</i>	<i>Оценка</i>
ПК ____		
ПК ____		
ПК ____		

« » \_\_\_\_\_ 202\_г.

Руководитель практической подготовки от ГБПОУ РД «КИТ», предназначенного для проведения практической подготовки:

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

расшифровка подписи

М.П.

Руководитель практической подготовки от ГБПОУ РД «КИТ», реализующего образовательные программы СПО:

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

расшифровка подписи