

Положение  
об организации практической подготовки обучающихся  
Мариупольского профессионального колледжа  
ГОСУДАРСТВЕННОГО ВЫСШЕГО УЧЕБНОГО ЗАВЕДЕНИЯ  
«ПРИАЗОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»,  
осваивающих основные профессиональные образовательные программы  
среднего профессионального образования

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о практике обучающихся Мариупольского профессионального колледжа ГОСУДАРСТВЕННОГО ВЫСШЕГО УЧЕБНОГО ЗАВЕДЕНИЯ «ПРИАЗОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ», осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования (далее – Положение), определяет порядок организации и проведения практики обучающихся Мариупольского профессионального колледжа ГОСУДАРСТВЕННОГО ВЫСШЕГО УЧЕБНОГО ЗАВЕДЕНИЯ «ПРИАЗОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ» (далее – МПК ГВУЗ «ПГТУ»), осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования (далее – ОПОП СПО), в соответствии с Государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (далее – ГОС СПО).

1.2. Основными документами, определяющими организацию и проведение практики, являются:

- Закон Донецкой Народной Республики «Об Образовании», утверждённый Постановлением Народного Совета Донецкой Народной Республики от 19.06.2015 г. № 55-ИНС (с изменениями);

- ГОС СПО по специальности 07.02.01 Архитектура (Приказ МОН ДНР № 500 от 11.09.2015 г.);

- ГОС СПО по специальности 08.02.09 Монтаж, наладка и эксплуатация электрооборудования промышленных и гражданских зданий (Приказ МОН ДНР № 28-НП от 20.02.2021 г.);

- ГОС СПО по специальности 15.02.07 Автоматизация технологических процессов и производств (по отраслям) (Приказ МОН ДНР № 425 от 25.08.2015 г.);

- ГОС СПО по специальности 15.02.10 Мехатроника и мобильная робототехника (по отраслям) (Приказ МОН ДНР № 160-НП от 18.11.2020 г.);

- ГОС СПО по специальности 15.02.08 Технология машиностроения (Приказ МОН ДНР № 586 от 25.09.2015 г.);

- ГОС СПО по специальности 22.02.06 Сварочное производство (Приказ МОН ДНР № 461 от 04.09.2015 г.);

- ГОС СПО по специальности 23.02.01 Организация перевозок и управление

на транспорте (по видам) (Приказ МОН ДНР № 522 от 17.09.2015 г.);

- ГОС СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения (Приказ МОН ДНР № 663 от 15.10.2015 г.);

- ГОС СПО по специальности 43.02.06 Сервис на транспорте (по видам транспорта) (Приказ МОН ДНР № 549 от 22.09.2015 г.);

- ГОС СПО по специальности 43.02.10 Туризм (Приказ МОН ДНР № 759 от 14.07.2016 г.);

- Типовое положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования (Приказ МОН ДНР № 401 от 14.08.2015 г.) (далее – Типовое положение);

- Инструктивно-методические рекомендации по учебно-методическому обеспечению практики обучающихся, осваивающих ОП СПО (Письмо МОН ДНР № 2201/18.1-31 от 30.07.2019) (далее – Методические рекомендации);

- Локальные нормативно-правовые акты МПК ГВУЗ «ПГТУ».

1.3. Положение является локальным нормативным актом МПК ГВУЗ «ПГТУ».

## 2. Цели, виды и задачи практик

2.1. Практика обучающихся – вид учебной деятельности, которая является обязательной частью основной образовательной программы среднего профессионального образования и направлена на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций обучающихся, полученных в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

2.2. Видами практики студентов МПК ГВУЗ «ПГТУ» являются: учебная и производственная практики. Производственная практика включает в себя следующие этапы: практика по профилю специальности и преддипломная практика (далее – Практика).

2.3. Программы практики разрабатываются на основании требований ГОС СПО, утверждаются МПК ГВУЗ «ПГТУ» самостоятельно и являются составной частью ОПОП СПО, обеспечивающей реализацию государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования.

2.4. 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 среднего звена к выполнению основных трудовых функций;

- связь практики с теоретическим обучением.

2.5. Виды и объемы, цели и задачи, сроки проведения практики обучающихся МПК ГВУЗ «ПГТУ», а также требования к формируемым компетенциям и приобретаемым в процессе практики умениям и навыкам определяются учебными

планами, основными профессиональными образовательными программами среднего профессионального образования по направлениям подготовки и графиками учебного процесса МПК ГВУЗ «ПГТУ». В случае необходимости переноса сроков практики, изменения в учебный план вносятся приказом ректора ГВУЗ «ПГТУ» на основании решения Методического совета МПК ГВУЗ «ПГТУ» по представлению Цикловой комиссии, которая проводит практику.

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

2.7. 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 (по профилю профессии) для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной профессии, предусмотренных ГОС СПО.

Задачами учебной практики являются подготовка обучающихся к осознанному и углубленному изучению учебных предметов и привитие им первичных умений по избранной специальности.

2.8. 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.

Задачами производственной практики являются приобретение профессиональных умений студентов по специальности, закрепления, расширения и систематизации знаний, полученных при изучении специальных предметов на основе изучения деятельности конкретного предприятия, учреждения, организации, приобретения практического опыта, развитие профессионального мышления, привитие умений организаторской деятельности в условиях трудового коллектива.

2.9. 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 (дипломного проекта, дипломной работы) в организациях различных организационно-правовых форм.

Задачами преддипломной практики являются обобщение и совершенствование знаний и умений студентами, проверка возможностей самостоятельной работы выпускника по специальности в условиях конкретного производства, для ряда специальностей – подготовка материалов к дипломному проекту.

### 3. Организационно-методическое сопровождение проведения учебной практики

3.1. Учебная практика проводится при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей и может реализовываться как в несколько периодов, так и рассредоточено, чередуясь с теоретическими занятиями в рамках профессиональных модулей при условии обеспечения связи между содержанием практики и результатами обучения в рамках ОПОП СПО.

3.2. Учебная практика студентов в зависимости от характера специальности проводится в учебных и учебно-производственных мастерских, компьютерных классах, лабораториях колледжа или университета, а также на предприятиях, в учреждениях и организациях. Она направлена на соединения обучения с производственным трудом, на всемирное участие обучающихся в выпуске товарной продукции, технология изготовления которой отвечает требованиям программы практики.

3.3. Учебная практика проводится руководителями практики/мастерами производственного обучения и (или) преподавателями дисциплин профессионального цикла, имеющими квалификацию рабочего, служащего на 1-2 разряда выше, чем предусмотрено ГОС СПО для выпускников.

3.4. В тех случаях, когда учебная практика является продолжением изучения учебных предметов (геодезическая, электрорадиоизмерительная, электромонтажная и др.), она проводится преподавателями, ведущими соответствующий предмет и имеющими квалификацию рабочего, служащего на 1-2 разряда выше, чем предусмотрено ГОС СПО для выпускников.

3.5. Для учебных практик, проводимых на базе МПК ГВУЗ «ПГТУ», количество обучающихся не должно превышать половины состава академической группы 24-30 человек (абзац 3 пункта 10 Типового положения).

При проведении учебной практики учебная группа может делиться на подгруппы численностью не менее 12 человек.

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

3.7. Продолжительность рабочей недели на учебной практике составляет 36 часов. По окончании учебной практики студенту выставляется оценка на основании текущего контроля его работы в период практики.

3.8. Продолжительность рабочего дня студентов на учебной практике на учебно-вспомогательных объектах учебного заведения составляет 6 (шесть) академических часов, а на предприятиях, в учреждениях и организациях в соответствии с действующим законодательством.

3.9. Учебная практика завершается дифференцированным зачетом, который может быть проведен в форме проверочной работы или по результатам текущих оценок, полученных студентом в результате освоения рабочей программы учебной практики.



3.10. Студенты, не выполнившие программу учебной практики, направляются на практику повторно, в свободное от учебы время (возможно освоение пропущенных тем с другой группой (подгруппой) либо в индивидуальной форме отработки).

3.11. Результаты учебной практики отражаются в журнале учета учебной практики, протоколе промежуточной аттестации.

3.12. Учебная программа мастеров производственного обучения определяется, исходя из количества учебных часов, предусмотренных учебным планом и должна составлять не менее 1080 часов в год на одного мастера.

Мастер производственного обучения, в пределах 8 (восьми) часового рабочего дня, осуществляет методическую и материально-техническую подготовку учебных занятий, а также выполняет работу, предусмотренную должностной инструкцией мастера производственного обучения, разработанной и утвержденной в установленном порядке.

#### 4. Организационно-методическое сопровождение проведения производственной практики

4.1. Производственная практика является завершающим этапом освоения профессионального модуля по виду профессиональной деятельности.

4.2. Производственная практика проводится на предприятиях, в организациях, учреждениях различных организационно-правовых форм, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся, на основе заключения двухсторонних договоров.

4.3. В организации и проведении производственной практики участвуют МПК ГВУЗ «ПГТУ» и организации/предприятия (базы практик).

4.4. Производственная практика включает в себя следующие этапы: практика по профилю специальности; практика при освоении профессионального модуля «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих»; преддипломная практика.

4.5. Практика по профилю специальности направлена на формирование у обучающегося общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей ОП СПО по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ГОС СПО по специальности.

4.6. При реализации ОП СПО по специальности производственная практика проводится как непрерывно, так и путем чередования с теоретическими занятиями по дням (неделям) при условии обеспечения связи между теоретическим обучением и содержанием практики.

4.7. На каждую учебную группу обучающегося, проходящих практику вне учебного заведения, разрешается направлять для руководства практикой преподавателей или руководящих работников учебного заведения ведущих профилирующие предметы, имеющими квалификацию рабочего, служащего на 1-2 разряда выше, чем предусмотрено ГОС СПО для выпускников.

4.8. Направление на практику оформляется подписью директора МПК ГВУЗ «ПГТУ» или заведующим учебно-производственной практикой с указанием закрепления каждого студента за организацией, а также с указанием вида и сроков прохождения практики.

4.9. Ежегодно, до 10 сентября, МПК ГВУЗ «ПГТУ» формирует перечень организаций/предприятий, учреждений, база которых предоставляется обучающимся для прохождения производственной практики. Перечень утверждается директором колледжа.

4.10. Не позднее, чем за две недели до начала производственной практики МПК ГВУЗ «ПГТУ» заключает договора с организациями/предприятиями, учреждениями о производственной практике (Приложение А) с указанием списочного состава обучающихся, сроков, условий прохождения производственной практики.

4.11. МПК ГВУЗ «ПГТУ» разрабатывает графики выхода учебных групп на производственную практику, контроля за ходом производственной практики, которые утверждаются директором. За 5 дней до начала практики издается приказ ректора ГВУЗ «ПГТУ» о направлении обучающихся на производственную практику.

4.12. Обучающемуся предоставляется возможность с разрешения администрации МПК ГВУЗ «ПГТУ» самостоятельно определить место прохождения производственной практики при условии соответствия профиля деятельности предприятия, организации специальности/профессии, по которой он обучается.

4.13. До начала производственной практики руководителем практики от колледжа проводится проверка знаний у обучающихся по охране труда, технике безопасности, результаты которой оформляются Протоколом проведения инструктажа обучающихся по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности и электробезопасности перед выходом на производственную практику.

4.14. Каждому обучающемуся выдается дневник производственной практики (Приложение Б).

4.15. Организация/предприятие, учреждение на основании договора издает приказ о принятии обучающихся для прохождения производственной практики, выписка из приказа или его копия должны быть предоставлены руководителем практики в колледж.

4.16. Контроль посещаемости, выполнения рабочих программ производственной практики обучающимися, ведения дневников производственной практики систематически осуществляется руководителем практики, ответственными за практику, в соответствии с составленным графиком контроля, с отражением в журнале учета производственной практики.

4.17. Продолжительность рабочего времени обучающихся во время прохождения производственной практики регламентируется законодательством.

4.18. Во время практики обучающиеся колледжа на предприятии, в учреждении, организации не учитываются в численность промышленно-

производственного персонала, принятой для исчисления производительности труда.

4.19. В период практики обучающиеся обязаны вести ежедневный учет выполняемых работ в дневнике производственной практики. В конце каждого рабочего дня ставится оценка за выполненные работы ответственным (наставником) за практику от предприятия, организации, учреждения.

4.20. По результатам производственной практики руководителями практики от колледжа заполняется характеристика (отзыв) на обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения производственной практики.

4.21. Практика завершается дифференцированным зачетом при наличии положительного заключения в аттестационном листе (Приложение В) от предприятия/организации на обучающегося об уровне усвоения профессиональной компетенции, а также полноты и своевременности предоставления дневника практики, отчета для ППССЗ.

4.22. Результаты прохождения производственной практики обучающимися учитываются при прохождении государственной итоговой аттестации.

4.23. Обучающиеся, не прошедшие производственную практику или получившие отрицательную оценку по производственной практике, не допускаются к прохождению государственной итоговой аттестации.

4.24. Отчет по практике подписывается обучающимся, проверяется и визируется руководителем практики.

4.25. В рамках одного из видов профессиональной деятельности ГОС СПО предусмотрено освоение рабочей профессии. Профессиональный модуль «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих» включает теоретические элементы (МДК).

4.26. Освоение профессии студентами колледжа проходит исключительно за счет учебной практики. При освоении профессионального модуля в количестве часов, выделенных на учебную и производственную практику, обучающийся может получить документ (свидетельство) об уровне квалификации.

4.27. Присвоение квалификации по рабочей профессии должно проводиться с участием представителей от базы практик в соответствии с выбранной профессией согласно Приложению к ГОС СПО (Приказ МОН ДНР от 30 августа 2016 года № 876).

4.28. Нарушение сроков прохождения производственной практики и сроков защиты считается невыполнением учебного плана.

4.29. Обучающиеся, не выполнившие без уважительной причины требования программы производственной практики (практики по специальности), или получившие отрицательную характеристику, отчисляются из МПК ГВУЗ «ЛГТУ». В случае уважительной причины обучающиеся направляются учебным заведением на практику повторно, в свободное от учебы время.

## 5. Организационно-методическое сопровождение проведения преддипломной практики

5.1. Преддипломная практика является завершающим этапом обучения и проводится после прохождения теоретического курса и сдачи студентом всех экзаменов, (в том числе квалификационных), зачетов, курсовых работ (проектов), предусмотренных учебным планом.

5.2. Преддипломная практика направлена на углубление студентом первоначального профессионального опыта, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы в образовательных организациях различных организационно-правовых форм различных организационно-правовых форм

5.3. Преддипломная практика является обязательной для всех студентов, проводится после последней сессии и предшествует государственной итоговой аттестации.

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

5.5. Преддипломная практика проводится в организациях различных организационно-правовых форм, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки студентов, на основе договоров, заключенных между МПК ГВУЗ «ПГТУ» и базами практики.

5.6. Во время преддипломной практики студенты выполняют обязанности в соответствии с должностями, определенными квалификационной характеристикой, а при наличии вакантных мест они могут зачислиться на штатные должности, если работа на них соответствует требованиям программы практики.

5.7. Обучающиеся могут быть направлены на преддипломную практику в образовательные организации по месту последующего трудоустройства, по месту жительства в соответствии с предоставленной персональной заявкой.

5.8. Организацию и руководство преддипломной практикой осуществляют руководители практики от МПК ГВУЗ «ПГТУ» и от образовательного учреждения.

5.9. Продолжительность рабочей недели студентов при прохождении преддипломной практики – не более 36 академических часов.

5.10. В период преддипломной практикой (рассредоточено в течение недели) согласно графику, утвержденному директором колледжа, проводятся консультации для студентов с целью рассмотрения наиболее важных тем и разделов программы практики. Оплата консультаций (общая продолжительность которых не должна превышать 10 часов в неделю на одну группу студентов) производится за фактически проведенные часы.

5.11. За студентами, которые получают стипендию, находящимися на производственной преддипломной практике, сохраняется право на получение стипендии.

5.12. Преддипломная практика завершается дифференцированным зачетом, который проставляется руководителем практики от учебного заведения, на



основании производственной характеристики, выданной предприятием.

5.13. Обучающиеся, не выполнившие программу преддипломной практики, к дипломному проектированию, сдаче государственных экзаменов и другим формам завершения обучения не допускаются. Им выдается академическая справка об окончании теоретического обучения, которая служит документом для поступления на работу.

5.14. Обучающиеся могут быть направлены на преддипломную практику вторично, не ранее чем через 10 месяцев работы по специальности при предоставлении ими положительной характеристики с места работы.

## 6. Проведение практики при заочной форме обучения

6.1. При заочной форме обучения практики реализуются в объеме, предусмотренном для очной формы обучения.

6.2. Учебная практика реализуется обучающимся самостоятельно, с представлением и последующей защитой отчета в форме собеседования.

6.3. Обучающиеся, имеющие стаж работы и работающие по профессии, соответствующей получаемой квалификации, могут освободиться от прохождения учебной и производственной практик на основании предоставления соответствующего документального подтверждения. Такие обучающиеся в сроки, соответствующие календарному учебному графику, представляют справку-подтверждение с места работы.

6.4. Для обучающихся по заочной форме обучения, не имеющих стажа работы по профилю профессии (родственной) или не работающие на должностях, соответствующих получаемой квалификации, все виды и этапы практики являются обязательными.

6.5. Учебная и производственная практики реализуются такими обучающимися самостоятельно. По итогам практики обучающийся предоставляет отчет, который является составной частью дневника практики.

6.6. Обучающиеся самостоятельно подбирают место прохождения производственной практики в организации, предприятии, учреждении, профиль деятельности которой соответствует осваиваемой профессии.

6.7. Перед выходом на практику обучающимся рекомендовано внимательно изучить на сайте МПК ГВУЗ «ПГТУ» документы по практике; распечатать дневник практики по соответствующему профессиональному модулю, согласовать выход на практику.

6.8. Все виды практики, предусмотренные ГОС СПО по программам подготовки специалистов среднего звена, должны быть выполнены.

## 7. Подведение итогов практики

7.1. Формой контроля итогов всех видов практики является дифференцированный зачет (зачет). Критерии оценивания практической подготовки обучающихся определяются программами соответствующих практик.

7.2. Обучающийся в соответствии с рабочей программой производственной практики защищает отчет по практике на базе МПК ГВУЗ «ПГТУ» или организации/предприятия, учреждения, участвующей в проведении практики.

7.3. Для проведения дифференцированного зачета (зачета) по производственной (преддипломной) практике рекомендуется создавать комиссию, в состав которой могут входить: заведующий учебно-производственной практикой, заведующие отделениями, руководители практики/мастера производственного обучения, председатели цикловых (методических) комиссий, преподаватели междисциплинарных курсов профессиональных модулей от МПК ГВУЗ «ПГТУ» и ответственные за практику от организации/предприятия, учреждения.

7.4. При оценке результатов работы обучающихся во время практики принимаются во внимание количественные и качественные показатели выполнения обучающимися заданий практики, полнота, грамотность, правильность оформления отчетной документации, отзыв руководителя от базы практики, универсальные, общепрофессиональные и профессиональные компетенции, приобретённые за время практической подготовки.

7.5. Итоговая оценка формируется следующим образом:

Вид контроля	Оценка
Ведение дневника практики	
Оценка руководителя практики от колледжа	
Оценка руководителя практики от организации/предприятия, учреждения	
Представление материалов работы в электронном и печатном виде	
Подготовка и защита отчета по практике	
Итоговая оценка	

Каждая из форм контроля оценивается по 5-балльной системе.

7.6. Итоговая оценка определяется, исходя из набранных баллов и их веса, и переводится в средний балл:

- 1, 2 – «неудовлетворительно»;
- 3 – «удовлетворительно»;
- 4 – «хорошо»;
- 5 – «отлично».

7.7. Итоговая оценка выставляется на титульном листе отчета обучающегося (Приложение Г) с датой и подписью преподавателя-руководителя практики от колледжа.

7.8. Результаты защиты отчета по практике проставляются в «Ведомость учета успеваемости» и зачетной книжке обучающегося. Оценка по практике приравнивается к оценкам (зачетам) по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости обучающегося.

7.9. Обучающиеся, которые не выполнили программу практики по уважительной причине либо без уважительной причины, или не прошедшие промежуточную аттестацию по практике, считаются имеющими академическую задолженность и направляются на прохождение практики повторно, во внеучебное время, отдельным приказом.

7.10. Информация о ликвидации задолженности по практике передается в учебный отдел в течение последующих трех рабочих дней после устранения задолженности.

7.11. Если в период практики обучающийся допускал пропуски по уважительной причине, он должен подтвердить этот факт соответствующим документом.

7.12. Обучающийся, получивший неудовлетворительную оценку при сдаче дифференцированного зачета по практике и, в случае не ликвидации задолженности в установленный срок, не допускается к сдаче государственной итоговой аттестации (абзац 2 пункта 25 Типового положения).

7.13. Обучающиеся, не выполнившие программы практики по неуважительной причине или получившие неудовлетворительную оценку, могут быть отчислены из МПК ГВУЗ «ПГТУ» как имеющие академическую задолженность.

7.14. Отчёты по практике обучающихся и дневники практики регистрируются в журнале учета документации по практике (Приложение Д) и хранятся в архиве МПК ГВУЗ «ПГТУ» в соответствии с номенклатурой дел.

7.15. Руководитель практики от колледжа анализирует работу обучающихся на практике и составляет отчет о результатах практики.

7.16. Итоги практик и мероприятия по дальнейшему усовершенствованию организации и проведения практик обсуждаются на заседаниях цикловой (предметной) комиссии с занесением в протокол.

## 8. Руководство практикой

8.1. Общее руководство организацией и прохождением практики обучающихся осуществляет директор МПК ГВУЗ «ПГТУ», а именно:

- утверждает перечень организаций/предприятий, учреждений, база которых предоставляется обучающимся для прохождения производственной практики;

- заключает договоры для прохождения практик обучающихся с организациями/предприятиями, учреждениями;

- утверждает сводный график учебного процесса, который включает в себя графики выхода учебных групп на учебную, производственную и преддипломную практики;

- утверждает сводный график практического обучения с руководителями практики, который включает в себя перечень руководителей практики/мастеров производственного обучения и (или) преподавателей, ответственных за практику от колледжа;

- рассматривает аналитические материалы по организации, проведению и итогам производственной практики.

8.2. Заведующий учебно-производственной практикой (или преподаватель-руководитель) от МПК ГВУЗ «ПГТУ»:

- утверждает график выполнения разделов производственной и преддипломной практики, визирует удостоверение студента о направлении для прохождения практики, которые находятся в дневнике практики;

- утверждает документацию по контролю за ходом производственной практики (лист прибытия обучающегося на практику, лист отметки о посещении руководителем практики места прохождения студентом практики, который находится в журнале преподавателя-руководителя производственной практики);

- график консультаций руководителя практики;

- организует и осуществляет контроль разработки рабочих программ учебной и производственной практик по специальностям/профессиям, реализуемым в МПК ГВУЗ «ПГТУ», и согласовывает их с организациями, предприятиями, учреждениями, участвующими в проведении практики;

- подбирает в соответствии со специальностью/профессией организации/предприятия, учреждения для прохождения практики и формирует базу данных баз практик, с которыми заключены договоры на проведение практики;

- подготавливает договоры на организацию и проведение производственной практики;

- распределяет совместно с руководителем практики/мастером производственного обучения обучающихся по организациям/предприятиям, учреждениям;

- не позднее, чем за 5 дней до начала практики подготавливает проект приказа о направлении обучающихся на практику;

- составляет сводный график учебного процесса и сводный график практического обучения с руководителями практики; доводит их до сведения руководителей практики, мастеров производственного обучения, обучающихся и организаций, предприятий, учреждений, участвующих в проведении практики;

- осуществляет методическое руководство и контроль деятельности всех лиц, участвующих в организации и проведении практики;

- участвует в оценке общих и профессиональных компетенций обучающихся, освоенных ими в ходе практики;

- контролирует ведение документации по производственной практике.

8.3. Руководитель практики/мастер производственного обучения от колледжа:

- разрабатывает рабочие программы практик, тематику заданий и учебно-производственных работ для прохождения практик обучающимися;

- знакомит обучающихся с программой производственной практики;

- проводит консультации с обучающимися перед направлением их на практику с разъяснением целей, задач и содержания практики;

- разрабатывает индивидуальные программы-задания для обучающихся;

- принимает участие в распределении обучающихся по рабочим местам или перемещении их по видам работ;

- осуществляет контроль правильного распределения обучающихся по рабочим местам в период прохождения практики (в случае невозможности организации индивидуального рабочего места составляет график перемещения обучающихся по рабочим местам для обеспечения выполнения программ практик);

- формирует группы в случае применения групповых форм проведения практики;



- проводит индивидуальные и групповые консультации в ходе производственной практики;

- осуществляет контроль прохождения производственной практики обучающимися, выезжая в организации, предприятия, учреждения, участвующие в проведении практики;

- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими заданий и сборе материалов к выпускной квалификационной работе;

- контролирует условия проведения производственной практики организациями/предприятиями, в том числе соблюдение требований охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами, в том числе отраслевыми;

- организует совместно с организациями, предприятиями, учреждениями, участвующими в проведении практики процедуру оценки общих и профессиональных компетенций обучающихся, освоенных ими в ходе прохождения практики;

- оценивает совместно с организациями/предприятиями, учреждениями, участвующими в проведении производственной практики, результаты практики;

- принимает и проверяет дневник практики, характеристику, аттестационный лист (для специальностей, которые сдают квалификационный экзамен на рабочую профессию) обучающихся;

- принимает и проверяет отчеты о прохождении производственной практики;

- обобщает полученные материалы прошедшей производственной практики.

8.4. Организации/предприятия, учреждения, являющиеся базами проведения производственной практики (пункт 16 Типового положения):

- заключают договоры с МПК ГВУЗ «ПГТУ» на организацию и проведение производственной практики;

- согласовывают с колледжем рабочие программы и задание на производственную практику;

- предоставляют рабочие места обучающимся для прохождения производственной практики,

- издают приказ о принятии обучающихся на производственную практику, назначении руководителей и наставников практики;

- участвуют в определении процедуры оценивания результатов освоения общих и профессиональных компетенций, полученных в период прохождения практики, а также оценке этих результатов;

- участвуют в формировании оценочного материала для оценки общих и профессиональных компетенций, освоенных обучающимися в период прохождения производственной практики;

- заключают трудовые договоры при наличии вакантных должностей с обучающимися;

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

- проводят инструктажи обучающихся по ознакомлению с требованиями

охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности и электробезопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

## 9. Документы, регламентирующие организацию проведения практик

9.1. В МПК ГВУЗ «ПГТУ» должны быть разработаны, рассмотрены и утверждены на цикловой (предметной) комиссии формы документов, отражающие организацию, прохождение и подведение итогов учебной и производственной практик.

9.2. Перечень документов, регламентирующих организацию и проведение учебной практики:

- учебный план;
- рабочая программа учебной практики;
- план урока;
- перечень видов учебно-производственных работ;
- перечень, протокол (ведомость) проверочных работ по учебной практике (для проведения дифференцированного зачета);
- инструкции, технологические карты, инструкционно-технологические карты и т.п.;
- журнал учета учебной и производственной практик и руководителя практики;
- комплект оценочных средств.

9.3. Перечень документов, регламентирующих организацию и проведение производственной практики:

- учебный план;
- рабочая программа производственной практики;
- договор с работодателем на организацию и проведение производственной практики;
- приказ о назначении руководителя практики от МПК ГВУЗ «ПГТУ»;
- приказ о распределении обучающихся по рабочим местам практики;
- план-график проведения практики и консультаций;
- протокол проведения инструктажа обучающихся по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности и электробезопасности перед выходом на производственную практику;
- акт обследования рабочего места на производстве (Приложение Е). Колледж контролирует реализацию программы практики и условия проведения практики организациями, предприятиями, учреждениями, в том числе выполнения требований охраны труда, безопасности жизнедеятельности, пожарной безопасности и электробезопасности;
- приказ предприятия о принятии обучающихся на производственную практику;
- перечень видов учебно-производственных работ, выполняемых обучающимися на производстве;
- перечень и протокол проверочных квалификационных работ,

подтверждающих освоение обучающимся компетенций соответствующего профессионального модуля;

- аттестационный лист;
- дневник практики с характеристикой (отзывом);
- отчет о производственной практике;
- журнал учета учебной и производственной практик.

9.4. По окончании производственной практики обучающийся обязан предоставить в МПК ГВУЗ «ПГТУ»:

9.4.1. Дневник и характеристику (отзыв) по практике (заполняется каждый день и включает перечисление работ, выполняемых обучающимся, дату проведения работ, их название, краткое содержание, характеристику (отзыв) от руководителя по практике от организации/предприятия, учреждения, его подпись). Дневник заверяется печатью организации/предприятия, учреждения, а в конце дневника руководитель практики от Колледжа ставит свою подпись. Титульный лист дневника должен содержать следующую информацию: название колледжа, название специальности, курс, ФИО обучающегося, вид практики и сроки ее прохождения.

9.4.2. По результатам производственной практики (пункт 22 Типового положения) руководителями практики от организации/предприятия, учреждения и МПК ГВУЗ «ПГТУ» формируется аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, а так же характеристика (отзыв) на обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения производственной практики.

9.4.3. Отчет обучающегося о прохождении производственной практики:

Форма отчета обучающихся по итогам практик устанавливается цикловой (предметной) комиссией. Отчет строится в соответствии с индивидуальным планом обучающегося по производственной практике и должен составляться во время прохождения практики. В нем проводится анализ и обобщение результатов работы, в которых обучающийся должен продемонстрировать свои знания и умения вести исследовательскую работу.

В отчете должны быть полные ответы на вопросы, которые предусмотрены программой производственной практики (индивидуальным заданием). В отчете обучающийся должен описать, как он изучал поставленную перед ним задачу, какими дополнительными источниками информации пользовался. К нему могут прилагаться копии документов, отчетной и учетной документации, таблицы, иллюстрации, схемы, фотографии. Отчет может быть выполнен в виде презентации.

## 10. Права и обязанности обучающихся в период прохождения производственной практики

10.1. Во время прохождения практики обучающийся имеет право:

- получать необходимую информацию для выполнения заданий на производственную практику;
- пользоваться библиотекой базы практики и, с разрешения руководителей подразделений, их информационными фондами и архивами;



- получать компетентную консультацию специалистов организации/предприятия, учреждения и руководителя практики по вопросам, предусмотренным заданием на производственную практику;

- пользоваться, с разрешения руководителя практики от организации/предприятия, учреждения и руководителей подразделений, вычислительной и оргтехникой для обработки информации, связанной с выполнением задания по практике;

- пользоваться услугами подразделений непромышленной инфраструктуры (столовой, кафе и т. п.);

- принимать непосредственное участие в профессиональной деятельности организации/предприятия, учреждения.

10.2. Во время прохождения производственной практики обучающийся обязан:

- прибыть своевременно на место практики с предъявлением направления на прохождение практики;

- соблюдать и выполнять правила внутреннего распорядка, действующие в организации/предприятии, учреждении и соблюдать Закон Донецкой Народной Республики «Об охране труда»;

- выполнять полностью и самостоятельно задания, предусмотренные рабочей программой и (планом-графиком) практики;

- осуществлять сбор, систематизацию, обработку и анализ необходимой информации в соответствии с заданием;

- представлять систематически руководителям информацию о выполненной работе, в назначенные сроки являться на консультации руководителя от МПК ГВУЗ «ПГТУ»;

- вести регулярно записи в дневнике практики о характере выполняемой работы и своевременно представлять его руководителю практики;

- представить руководителю практики от МПК ГВУЗ «ПГТУ» в установленные сроки отчет о выполнении всех заданий практики и защитить его.

## 11. Порядок утверждения и изменения настоящего Положения

11.1. Положение и Приложения к нему, все изменения и дополнения к ним рассматриваются на заседании методического совета МПК ГВУЗ «ПГТУ», утверждаются решением Педагогического совета и вводятся в действие приказом и.о. ректора ГВУЗ «ПГТУ».

11.2. Настоящее Положение и Приложения к нему рассмотрены на заседании методического совета МПК ГВУЗ «ПГТУ» (протокол от 15 сентября 2022 № 1), утверждены решением Педагогического совета (протокол от 11 октября 2022 № 2) и вводятся в действие приказом и.о. ректора ГВУЗ «ПГТУ».

Заместитель директора  
по учебно-воспитательной работе



А.В. Тесленко



**ДОГОВОР**  
на учебную и/или производственную практики

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

г. Мариуполь

Мариупольский профессиональный колледж ГОСУДАРСТВЕННОГО ВЫСШЕГО УЧЕБНОГО ЗАВЕДЕНИЯ «ПРИАЗОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ» в лице и.о. директора \_\_\_\_\_, действующей на основании доверенности и.о. ректора ГВУЗ «ПГТУ» № \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г., с одной стороны (далее – образовательная организация) и \_\_\_\_\_,

*(наименование предприятия, учреждения, организации)*

в лице \_\_\_\_\_ с другой стороны  
*(должность, фамилия, имя, отчество)*

(далее – предприятие), заключили договор о нижеследующем.

1. Предприятие обязуется:

1.1. Предоставить обучающимся оборудованные рабочие места или учебно-производственные участки для прохождения практики согласно плану-графику:

№ п/п	Название и код профессии/ специальности	Количество обучающихся	Вид практики (учебная, производственная практика)	Год обучения	Период практики	
					начало	окончание

1.2. Распределить приказом обучающихся на рабочие места (самостоятельные рабочие места) или учебно-производственные участки и назначить квалифицированных работников предприятия для непосредственного руководства производственной практикой с оплатой их работы в установленном порядке.

1.3. Обеспечить обучающихся производственными задачами, документацией, техническим оборудованием, не допускать простоев и использования его на работах, которые не соответствуют рабочим программам практик и будущим профессиям.

1.4. Обеспечить обучающимся безопасные условия труда на каждом рабочем месте или учебно-производственном участке на уровне нормативных требований. Проводить инструктажи по охране труда. По возможности обеспечивать обучающихся и мастеров производственного обучения спецодеждой, другими средствами индивидуальной защиты и лечебно-профилактическое обслуживание по нормам, установленным для соответствующих штатных работников предприятия.

1.5. Предоставить обучающимся, руководителям практики от образовательной организации и/или мастерам производственного обучения возможность пользоваться лабораториями, кабинетами, мастерскими, библиотеками, технической и другой документации, необходимой для выполнения рабочих программ практик и соответствующих задач.

1.6. Сообщать образовательной организации обо всех совершенных обучающимися нарушениях трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка, правил охраны труда, безопасности жизнедеятельности и несчастных случаях, которые произошли с ними.

1.7. После окончания производственной/учебной практики предоставить аттестационный

лист и характеристику (отзыв) на каждого обучающегося.

2. Образовательная организация обязуется:

2.1. Подать предприятию не позднее, чем за две недели до начала учебной/производственной практик список обучающихся, направляемых для прохождения учебной/производственной практик, и с указанием фамилий мастеров производственного обучения (преподавателей) учебных групп (руководителей практики) от образовательной организации, рабочие программы по практикам.

2.2. Обеспечить предварительную теоретическую и практическую подготовку обучающихся, направляемых для учебной/производственной практик, изучения ими правил технической эксплуатации производственного оборудования, правил охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и безопасности жизнедеятельности, правил внутреннего трудового распорядка и других правил и норм, установленных для соответствующих профессий, специальностей, специализаций и уровней квалификации.

2.3. Осуществлять через мастеров производственного обучения (преподавателей) учебных групп (руководителей практики) учебно-методическое руководство учебной/производственной практиками обучающихся.

2.4. Участвовать в расследовании в установленном порядке несчастных случаев, произошедших с обучающимися.

3. Ответственность сторон за невыполнение договора:

3.1. Стороны несут ответственность за невыполнение предусмотренных договором обязанностей по организации и проведению учебной/производственной практик в соответствии с законодательством.

3.2. Все споры, возникающие между сторонами договора решаются в установленном законодательством порядке.

4. Договор вступает в силу после подписания его сторонами и действует до окончания учебной/производственной практик согласно плану-графику.

5. Договор составлен в двух экземплярах, один из которых хранится на предприятии, а второй - в образовательной организации.

6. Адреса и расчетные счета сторон:

ПРЕДПРИЯТИЕ:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(подпись)

(инициалы, фамилия)

МП

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ:

Мариупольский профессиональный  
колледж ГОСУДАРСТВЕННОГО  
ВЫСШЕГО УЧЕБНОГО ЗАВЕДЕНИЯ  
«ПРИАЗОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
287501, г. Мариуполь, ул. Георгиевская, 69  
тел. +7949 \_\_\_\_\_  
e-mail: mrpl\_mpc@mail.ru  
и.о. директора Мариупольского  
профессионального колледжа ГВУЗ  
«ПГТУ»

(подпись)

МП

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ  
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ  
МАРИУПОЛЬСКИЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ ГВУЗ «ПГТУ»

ДНЕВНИК  
ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

\_\_\_\_\_ (вид производственной практики)

\_\_\_\_\_ (код, название профессионального модуля)

Специальность \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (код и наименование специальности)

Обучающегося \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ курса

\_\_\_\_\_ группы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (Фамилия, имя и отчество)

Место прохождения практики \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (название организации, предприятия)

Срок прохождения практики \_\_\_\_\_

с «\_\_\_» \_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель практики \_\_\_\_\_

Оценка за практику: \_\_\_\_\_

г. Мариуполь, 20\_\_ г.

Обучающийся \_\_\_\_\_ убыл в/на  
(ФИО)

\_\_\_\_\_  
(предприятие, учреждение, организация)

Печать  
колледжа

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(должность, фамилия и инициалы ответственного лица)

Обучающийся \_\_\_\_\_ прибыл в/на  
(ФИО)

\_\_\_\_\_  
(предприятие, учреждение, организация)

Печать  
предприятия  
(организации, учреждения)

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(должность, фамилия и инициалы ответственного лица)

Обучающийся \_\_\_\_\_ убыл в МПК ГВУЗ «ЛГТУ»  
(фамилия и инициалы)

Печать  
предприятия  
(организации, учреждения)

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(должность, фамилия и инициалы ответственного лица)

Обучающийся \_\_\_\_\_ прибыл в МПК ГВУЗ «ЛГТУ»  
(фамилия и инициалы)

Печать  
колледжа

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(должность, фамилия и инициалы ответственного лица)







## ХАРАКТЕРИСТИКА (ОТЗЫВ)

на обучающегося \_\_\_\_\_  
(ФИО)

Специальность \_\_\_\_\_  
(код и наименование специальности/профессии)

проходившего (шей) \_\_\_\_\_ практику с «\_\_» \_\_\_\_\_ по «\_\_» \_\_\_\_\_  
(производственную/преддипломную)

на базе \_\_\_\_\_  
(название организации, предприятия, учреждения)

## Показатели выполнения производственных заданий:

уровень теоретической подготовки: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

качество выполненных работ: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

трудовая дисциплина и соблюдение требований ОТ: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Оценка \_\_\_\_\_

Дата «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель  
практики от колледжа

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (фамилия и инициалы)

Руководитель  
практики от базы практики

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (фамилия и инициалы)

## ИНСТРУКЦИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ПРОХОДЯЩЕГО ПРАКТИКУ

1. Перед прохождением практики обучающемуся необходимо:

- получить индивидуальное задание, дневник и методические рекомендации, график консультации по вопросам прохождения практики;
- пройти инструктаж по охране труда и безопасности жизнедеятельности.

2. Обучающийся обязан явиться на место прохождения практики, определенное приказом директора колледжа, к указанному времени первого дня практики.

3. По прибытии на базу практики обучающийся обязан пройти инструктаж по охране труда и безопасности жизнедеятельности.

4. Во время прохождения практики обучающиеся обязаны:

- строго соблюдать правила охраны труда и безопасности жизнедеятельности;
- подчиняться действующим на базе практики правилам внутреннего трудового распорядка;
- полностью выполнить программу практики и индивидуальное задание;
- своевременно оформить отчетную документацию и представить ее руководителю практики от кафедры в установленные сроки.

5. В течение всего периода практики обучающийся ежедневно ведет дневник, в котором кратко описывает содержание выполненных работ и выводы.

6. На следующий рабочий день после окончания практики обучающийся обязан сдать на кафедру отчет о практике и представить заполненный дневник с отзывом руководителя практики от базы практики о качестве выполненной во время практики работы.

7. В случае возникновения обстоятельств, препятствующих выполнению программы практики, обучающийся обязан в течение одного дня проинформировать об этом руководителей практики и колледж.

8. Во время прохождения практики обучающийся обязан бережно относиться к имуществу базы практики и несет личную материальную ответственность за возможный причиненный ущерб.



9. В случаях работы с информацией, имеющей режим ограниченного доступа, обучающийся обязан соблюдать требование базы практики о неразглашении данной информации.

10. Обучающиеся, не прошедшие практику, направляются повторно на практику во внеучебное время по индивидуальному плану.

### ПРАВИЛА ВЕДЕНИЯ ДНЕВНИКА

1. Дневник, наравне с отчетом о прохождении практики, является основным документом, по которому обучающийся отчитывается о выполнении программы практики.

2. Календарный график прохождения практики составляется до начала практики руководителем практики от колледжа, проводящей практику.

3. Рабочие записи в дневнике производятся ежедневно, с указанием даты, независимо от того, что установленное планом задание может выполняться на протяжении нескольких дней. В дневнике записывается фактически выполненная на протяжении дня работа, наблюдения обучающегося. Записи делаются кратко и лаконично.

4. В разделе «Отзыв и оценка работы студента на практике» делаются записи руководителем практики от базы практики.

5. В разделе «Заключение руководителя практики от колледжа» делает записи руководитель практики от выпускающей цикловой комиссии Колледжа по каждому отдельному заданию.

### ИНФОРМАЦИЯ О БАЗЕ ПРАКТИКИ

\_\_\_\_\_ (наименование предприятия, организации, учреждения)

Руководитель от колледжа \_\_\_\_\_ (Ф.И.О., должность, тел.)

Руководитель от предприятия \_\_\_\_\_ (Ф.И.О., должность, тел.)

## АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

Студент (ка) \_\_\_\_\_  
(ФИО)обучающийся в Мариупольском профессиональном колледже ГВУЗ «ЛГТУ», в  
группе \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ курс, специальности \_\_\_\_\_

(код и наименование специальности)

успешно прошел производственную практику по ПМ \_\_\_\_\_

(код и название профессионального модуля)

в объеме \_\_\_\_\_ часов в период с «\_\_» \_\_\_\_\_ по «\_\_» \_\_\_\_\_  
в организации/предприятии/учреждении \_\_\_\_\_

(наименование, юридический адрес)

## Виды и качество выполнения работ в период производственной практики

№ п/п	Виды и объем работ, выполненных обучающимися во время производственной практики, согласно программе производственной практики	Качество выполнения работ	Оценка выполненных работ (освоил/не освоил)

Вид профессиональной деятельности практики и проверяемые результаты освоения ПК и ОК по профессиональному модулю

Код	Наименование результата обучения	Результат освоения ОК/ПК (освоил/не освоил)

Дата «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель  
практики от колледжа

МП

(подпись)

(фамилия и инициалы)

Руководитель  
практики от базы практики

(подпись)

(фамилия и инициалы)

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ  
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ  
МАРИУПОЛЬСКИЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ ГВУЗ «ПГТУ»

ОТЧЕТ  
О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

\_\_\_\_\_ (код, название профессионального модуля)

Специальность \_\_\_\_\_

(код и наименование специальности)

Квалификация \_\_\_\_\_

Место прохождения практики \_\_\_\_\_

(название организации, предприятия)

Выполнил: \_\_\_\_\_ (ФИО)

обучающийся \_\_\_\_\_ формы обучения  
группа \_\_\_\_\_ курс \_\_\_\_\_

Руководитель практики от колледжа:

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (фамилия и инициалы)

Руководитель практики от базы практики:

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (фамилия и инициалы)

Дата сдачи отчета:

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Оценка по результатам защиты:

\_\_\_\_\_

Приложение Д  
к Положению

Прошит и  
пронумерован.  
Хранится в архиве в  
соответствии с  
номенклатурой дел.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ  
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ  
МАРИУПОЛЬСКИЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ ГВУЗ «ПГТУ»

ЖУРНАЛ  
УЧЕТА ДОКУМЕНТАЦИИ  
ПО ПРАКТИКЕ





АКТ  
ОБСЛЕДОВАНИЯ РАБОЧИХ МЕСТ СТУДЕНТОВ-ПРАКТИКАНТОВ  
МАРИУПОЛЬСКОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО КОЛЛЕДЖА ГВУЗ «ПГТУ»

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

которые проходят производственную практику в \_\_\_\_\_  
*(наименование предприятия, организации, учреждения)*

группа \_\_\_\_\_

специальность \_\_\_\_\_

в присутствии представителей:

\_\_\_\_\_ *(ФИО преподавателя)* \_\_\_\_\_ *(должность)*

\_\_\_\_\_ *(ФИО преподавателя)* \_\_\_\_\_ *(должность)*

\_\_\_\_\_ *(ФИО представителя предприятия)* \_\_\_\_\_ *(должность представителя предприятия)*

ПРОВЕРКОЙ УСТАНОВЛЕНО:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

*(условия работы, организация рабочего места соответствуют требованиям охраны труда, техники безопасности и промышленной санитарии (конкретной отрасли) и т.п.)*

Представитель МПК ГВУЗ «ПГТУ»

\_\_\_\_\_ *(подпись)*

\_\_\_\_\_ *(ФИО)*

Представитель предприятия

\_\_\_\_\_ *(подпись)*

\_\_\_\_\_ *(ФИО)*

МП