	СПб ГБ ПОУ «Малоохтинский колледж»		
	Наименование документа: «Положение о ПРАКТИКЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ППСЗ в СПб ГБ ПОУ «Малоохтинский колледж»	Редакция 1  Изменения №0	Лист 1  Экз.№

**ПРИНЯТО**

Общим собранием работников  
СПб ГБ ПОУ «Малоохтинский колледж»  
Протокол № 4 от 02.10.2017 г

**УТВЕРЖДЕНО**

Приказом директора  
СПб ГБ ПОУ

«Малоохтинский колледж»

От 03.10.2017 года № 204/1

Директор СПб ГБ ПОУ

«Малоохтинский колледж»


Т. М. Безубяк



**ЛОКАЛЬНЫЙ АКТ № 122**  
**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О ПРАКТИКЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ КОЛЛЕДЖА,**  
**ОСВАИВАЮЩИХ ОСНОВНЫЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ**  
**ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ СРЕДНЕГО**  
**ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**  
**ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА**  
**в СПб ГБ ПОУ « Малоохтинский колледж»**

Санкт-Петербург

2017 г

	СПБ ГБ ПОУ «Малоохтинский колледж»		
	Наименование документа: «Положение о ПРАКТИКЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ППССЗ в СПБ ГБ ПОУ «Малоохтинский колледж»	Редакция 1 Изменения №0	Лист 2 Экз.№

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о практике обучающихся колледжа, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования, разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- Приказом Минобрнауки России от 14.06.2013 №464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»,
- Приказом Минобрнауки России от 18.04.2013 № 291 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования», Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (далее – ФГОССПО),
- уставом СПБ ГБ ПОУ «Малоохтинский колледж»

1.2. Настоящее Положение определяет порядок организации и проведения практики обучающихся колледжа, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования (далее – ОПОП СПО).

1.3. Видами практики обучающихся, осваивающих ОПОП СПО, являются: учебная практика и производственная практика ( по профилю специальности и преддипломная) (далее - практика).

1.4. Программы практики разрабатываются и утверждаются колледжем самостоятельно и являются составной частью ОПОП СПО, обеспечивающей реализацию ФГОС СПО.

1.5. 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.

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.

1.6. 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.


1.7. Сроки проведения практики устанавливаются колледжем в соответствии с ОПОП СПО.

1.8. Объем практики не должен превышать 36 академических часов в неделю.

1.9. Направление на практику оформляется приказом директора колледжа с указанием закрепления каждого обучающегося за организацией, а также с указанием вида и сроков прохождения практики.

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

1.11. Организацию и руководство практикой по профилю специальности (профессии) и преддипломной практикой осуществляют руководители практики от колледжа и от организации.

	СПБ ГБ ПОУ «Малоохтинский колледж»		
	Наименование документа: «Положение о ПРАКТИКЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПСССЗ в СПБ ГБ ПОУ «Малоохтинский колледж»	Редакция 1 Изменения №0	Лист 4 Экз.№

Общее руководство и контроль за практикой от колледжа осуществляет заместитель директора по производственной работе.

Непосредственное руководство практикой группы осуществляется руководителем практики от колледжа, назначенным приказом директора колледжа.

## 2. Организация учебной практики

2.1. 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.

2.2. Учебная практика проводится в учебных, учебно-производственных мастерских, иных структурных подразделениях колледжа либо в организациях основе договоров между организацией, осуществляющей деятельность по образовательной программе соответствующего профиля (далее - организация), и колледжем. Учебная практика проводится мастерами производственного обучения и (или) преподавателями дисциплин профессионального цикла.

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

## 3. Организация производственной практики

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

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

3.2. Производственная практика проводится в организациях на основе договоров, заключаемых между колледжем и организациями.

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

3.3. Практика по профилю специальности проводится как непрерывно, так и путем чередования с теоретическими занятиями по дням (неделям) при условии обеспечения связи между теоретическим обучением и содержанием практики.

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

#### **4. Обязанности колледжа:**


4.1. планирует и утверждает в учебном плане все виды и этапы практики в соответствии с ОПОП СПО с учетом договоров с организациями;

4.2. заключает договоры на организацию и проведение практики;

4.3. разрабатывает и согласовывает с организациями программы практики, содержание и планируемые результаты практики;

4.4. осуществляет руководство практикой;

4.5. контролирует реализацию 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;

	СПб ГБ ПОУ «Малоохтинский колледж»		
	Наименование документа: «Положение о ПРАКТИКЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ППССЗ в СПб ГБ ПОУ «Малоохтинский колледж»	Редакция 1 Изменения №0	Лист 6 Экз.№

4.6. формирует группы в случае применения групповых форм проведения практики;

4.7. определяет совместно с организациями процедуру оценки общих и профессиональных компетенций обучающегося, освоенных им в ходе прохождения практики;

4.8. разрабатывает и согласовывает с организациями формы отчетности и оценочный материал прохождения практики.

### **5. Обязанности организаций:**

5.1. заключают договоры на организацию и проведение практики;

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

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

5.4. участвуют в определении процедуры оценки результатов освоения общих и профессиональных компетенций, полученных в период прохождения практики, а также оценке таких результатов;


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

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

5.7. обеспечивают безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;

5.8. проводят инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

### **6. Обязанности обучающихся:**

	СПБ ГБ ПОУ «Малоохтинский колледж»		
	Наименование документа: «Положение о ПРАКТИКЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПССЗ в СПБ ГБ ПОУ «Малоохтинский колледж»	Редакция 1 Изменения №0	Лист 7 Экз. №

- 6.1. выполнять задания, предусмотренные программами практики;
- 6.2. соблюдать действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка;
- 6.3. соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности;
- 6.4. в период прохождения практики вести дневник практики. По результатам практики составить отчет и утвердить его организацией;
- 6.5. в качестве приложения к отчету практики оформить графические, аудио-, фото-, видео-, материалы, наглядные образцы изделий, подтверждающие практический опыт, полученный на практике.

## **7. Результаты практики**

- 7.1. Результаты практики определяются программами практики, разрабатываемыми колледжем.
- 7.2. По результатам практики руководителями практики от организации и от колледжа формируется аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, а также характеристика на обучающегося по освоению профессиональных и общих компетенций в период прохождения практики.
- 7.3. Аттестация по итогам производственной практики проводится с учетом (или на основании) результатов ее прохождения, подтверждаемых документами соответствующих организаций.
- 7.4. Практика является завершающим этапом освоения профессионального модуля по виду профессиональной деятельности.
- 7.5. Практика завершается дифференцированным зачетом (зачетом) при условии положительного аттестационного листа по практике руководителей практики от организации и колледжа об уровне освоения профессиональных компетенций; наличия положительной характеристики организации на обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения практики; полноты и своевременности представления дневника практики и отчета о практике в соответствии с заданием на практику.



7.6. Результаты прохождения практики представляются обучающимся в колледж и учитываются при прохождении государственной итоговой аттестации.

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

### 8. Алгоритм организации практики

Структура алгоритма	Срок выполнения	Исполнитель	Контроль
1. Разработка рабочей программы практики	до 1 сентября предстоящего учебного года	Руководитель практики	Заместитель директора по УПР
2. Заключение договора с организацией на прохождение обучающимися практики в организации (приложение 1)	Не позднее, чем за 15 дней до начала практики в организации	Руководитель практики	Заместитель директора по УПР
3. Распределение обучающихся по организациям (приложение 2)	Не позднее, чем за 15 дней до начала практики в организации	Руководитель практики	Заместитель директора по УПР
4. Оформление задания на практику и Дневника практики (приложение 3,4)	Не позднее, чем за 5 дней до начала практики в организации	Руководитель практики	Заместитель директора по УПР
5. Проведение вводного занятия по практике, цель которого – познакомить обучающихся с программой практики, условиями ее прохождения, выдача задания на практику, требованиями к ведению дневника, оформлению отчета, а также проведение инструктажа по технике безопасности, ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка организации	В первый день практики (проводится в колледже или организации)	Руководитель практики	Заместитель директора по УПР
6. Составление графика проверки прохождения практики в	Не позднее первого дня	Руководитель практики	Заместитель директора по





организации	начала практики		УПР
7. Заполнение Дневника практики (приложение 4)	В течение прохождения практики обучающимися	Обучающийся - практикант	Заместитель директора по УПР
8. Представление производственной характеристики (приложение 7)	Не позднее последнего дня практики	Организация	Заместитель директора по УПР
9. Оформление окончания практики в Дневнике практики (приложение 4)	Не позднее последнего дня практики	Организация	Заместитель директора по УПР
10. Оформление отчета по практике (приложение 6)	Не позднее последнего дня	Обучающийся практикант	Заместитель директора по УПР
12. Оформление аттестационного листа на обучающихся (приложение 5)	Не позднее последнего дня практики	Организация, руководитель практики	Заместитель директора по УПР
13. Проведение итогового занятия по практике, цель которого – сбор, оформление, систематизация документации по практике, защита отчета по практике и определение уровня квалификации обучающегося по профессиональному модулю	Последний день практики (проводится в колледже)	Руководитель практики	Заместитель директора по УПР
14. Подготовка документации в архив	Не позднее 7 дней после проведения итогового занятия по практике	Руководитель практики	Заместитель директора по УПР



## Приложение 1

**Договор №**  
**на проведение практики студента**  
**Санкт-Петербургского государственного бюджетного профессионального**  
**образовательного учреждения**  
**«Малоохтинский колледж»**

г. Санкт-Петербург

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Малоохтинский колледж», именуемое в дальнейшем «Колледж», в лице директора Тараса Михайловича Безубяка, действующего на основании Устава, с одной стороны, и \_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «Организация», в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, с другой стороны, именуемые в дальнейшем Стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем.

### 1. Предмет договора

1.1. Стороны принимают на себя обязательства совместно организовать и осуществить в периоды, предусмотренные учебным планом Колледжа, индивидуальную учебно-производственную практику (далее - практика) студенту колледжа \_\_\_\_\_, обучающемуся по специальности «\_\_\_\_\_».

### 2. Обязанности сторон

**2.1. Колледж принимает на себя следующие обязательства:**

- 2.1.1. Направить по запросу (гарантийному письму) Организации студента на практику в период, предусмотренный учебным планом.
- 2.1.2. Разработать с учетом специфики предприятия программу практики.
- 2.1.3. Назначить руководителя практики, имеющего опыт в практической подготовке студентов.
- 2.1.4. Обеспечить студента программой практики и всеми необходимыми документами по организации и проведению практики.
- 2.1.5. Предоставить возможность студенту получить дополнительные профессиональные навыки для успешного освоения программы практики.
- 2.1.6. Провести инструктаж со студентом о правилах прохождения практики.
- 2.1.7. Руководителю практики от колледжа обеспечить индивидуальный контроль прохождения практики в соответствии с графиком проверки и необходимую методическую помощь в проведении практики.
- 2.1.8. Оперативно решать возникающие по ходу практики вопросы совместно с руководителем практики от организации.

**2.2. Организация принимает на себя следующие обязательства:**

- 2.2.1. Предоставить возможность прохождения практики по следующему адресу: \_\_\_\_\_
- 2.2.2. Обеспечить студенту условия безопасной работы на рабочем месте. Провести обязательные инструктажи по охране труда, технике безопасности и пожарной безопасности, а также ознакомить студента с Правилами внутреннего трудового распорядка Организации.
- 2.2.3. Создать необходимые условия для выполнения студентом программы практики.
- 2.2.4. Назначить квалифицированного руководителя практики для координации работы и оказания помощи студенту в прохождении практики.



**2.2.5.** Предоставить студенту-практиканту возможность пользоваться нормативной документацией в целях освоения им программы практики.

**2.2.6.** По окончании практики подготовить производственную характеристику о работе студента-практиканта.

### **3. Ответственность сторон**

**3.1.** Стороны обязуются обеспечить полное и своевременное выполнение всех принятых на себя обязательств, предусмотренных настоящим Договором.

**3.2.** Все споры и разногласия, возникшие при исполнении или расторжении настоящего Договора, решаются путем переговоров.

**3.3.** Стороны освобождаются от ответственности за неисполнение обязательств по настоящему договору, если это явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы.

### **4. Срок действия договора**

**4.1.** Настоящий договор заключён на период прохождения практики в соответствии с учебным планом с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_, вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует до полного исполнения сторонами обязательств.

**4.2.** Настоящий Договор может быть досрочно расторгнут по соглашению Сторон.

### **5. Порядок изменения условий договора**

**5.1.** Условия Договора могут быть изменены или дополнены по предложению каждой из Сторон. Предложения по изменению или дополнению условий Договора рассматриваются в недельный срок. Изменения или дополнения в настоящий Договор оформляются в письменном виде Соглашением, подписываемым уполномоченными лицами и являющимся неотъемлемой частью настоящего Договора.

**5.2.** Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

### **6. Адреса и подписи сторон**

СПб ГБ ПОУ «Малоохтинский колледж»,  
ИНН 7806026832, КПП 780601001.  
Юр.адрес: 195112, Санкт-Петербург,  
Новочеркасский пр., д.12, корп.2, лит.А  
Фактич. адрес: 195112, Санкт-Петербург,  
Новочеркасский пр., д.12, корп.2, лит.А.  
Тел./факс 528-62-35

Организация:

ИНН \_\_\_\_\_

КПП \_\_\_\_\_

ОГРН \_\_\_\_\_

Адрес:

Директор

Т.М.Безубяк

\_\_\_\_\_



**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ  
на производственную практику**

по ПМ.01 \_\_\_\_\_

Студенту/ке: \_\_\_\_\_

Группа: \_\_\_\_\_

Специальность: \_\_\_\_\_

**Вид практики – Производственная практика (по профилю специальности)****Место прохождения практики:** \_\_\_\_\_

В период прохождения практики с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ выполнить следующее задание:

1. Изучить производственную структуру предприятия:

- Общая структура;
- Структура подразделения \_\_\_\_\_ предприятия и его функции;
- Структура участка (цеха), в котором проходит практика;
- Правила охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности в подразделении

2. \_\_\_\_\_

3. Подготовить отчет по практике.

В результате прохождения производственной практики студент должен иметь практический опыт

:

№	Виды работ	Кол-во часов
1		
2		
3		
4		
5		
6		
	ИТОГО	

По результатам прохождения производственной практики студент должен предоставить:

- дневник по производственной практике;
- характеристика по освоению общих компетенций;
- аттестационный лист об уровне освоения профессиональных компетенций;
- отчет о производственной практике.

Все документы должны быть заверены подписью руководителя практики со стороны предприятия и печатью предприятия.

**Содержание отчета по практике:**

Информация для составления отчёта о производственной практике собирается студентом ежедневно во время прохождения практики. Составление отчёта производственной практике выполняется студентом по мере сбора информации, согласно заданию на практику. Общий объём отчёта 15-30 и более страниц.

Структура отчёта о производственной практике:

- титульный лист (1 стр.);
- задание на практику по профилю специальности (1 стр.);
- содержание (1 стр.);
- введение (1 стр.);



- разделы отчёта (10-25 стр. и более); (в соответствии с заданием);
- заключение (1 стр.); (вывод по результатам практики);
- приложения (фото, акты, технологические карты, протоколы и т.д.)
- литература (1 стр.).

Отчёт сшивается в формат А4 и сдается руководителю практики с дневником по производственной практике, характеристикой и аттестационным листом по производственной практике. Отчёт защищается на итоговой конференции по практике.

#### Обязанности студента, проходящего практику:

1. Студент обязан соблюдать правила техники безопасности, правила внутреннего распорядка, требования охраны труда и пожарной безопасности, и иные положения, действующие в организации по месту прохождения практики.
2. В случае болезни в период практики студент предоставляет документы (справку, больничный лист) руководителю практики от колледжа и распоряжением по учебной части направляется на повторное прохождение практики в свободное от учёбы время.
3. В случае пропуска практики по иным уважительным причинам по заявлению студент направляется на повторное прохождение практики в свободное от учёбы время.
4. **В случае пропуска практики по неуважительным причинам и или при отсутствии документов, подтверждающих уважительности причины отсутствия, студент считается не освоившим программу практики и подлежит отчислению из колледжа.**
5. Студент в течение **трех дней** с даты окончания практики обязан с места прохождения учебной практики предоставить руководителю практики от колледжа следующие документы:
  - дневник о прохождении практики, содержащий сведения о выполняемой работе за каждый день практики с подписью руководителя практики от организации и печатью организации;
  - характеристику с места прохождения практики;
  - аттестационный лист;
  - отчет о практике.

С обязанностями **ознакомлен** студент:

\_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Руководитель практики от  
образовательного учреждения \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Задание получил студент:

\_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)



Санкт-Петербургское государственное бюджетное  
профессиональное образовательное учреждение  
«Малоохтинский колледж»

**ДНЕВНИК ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

По ПМ. \_\_\_\_\_

студента \_\_\_\_\_

группа \_\_\_\_\_ специальность \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

---

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

Санкт-Петербург







## Приложение 5

## АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

Студент(ка) \_\_\_\_\_

ФИО

Группа \_\_\_\_\_, обучающийся(-аяся) по специальности СПО

прошел(ла) производственную

практику \_\_\_\_\_

по профессиональному модулю

**ПМ.**в объеме \_\_\_\_\_ часов в период с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. по « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.  
в организации

№ п/п	Требования к результатам прохождения производственной практики	Умения осваиваемые в период практики	Виды работ на практике	Количество часов	Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика
1	ПК1.1.				
2	ПК1.2.				
3	ПК1.3.				
4	ПК 1.4.				
5					
6					

Руководитель практики мастер п/о \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Руководитель практики от предприятия:

Должность: \_\_\_\_\_



## СПб ГБ ПОУ «Малоохтинский колледж»

## ОТЧЕТ О ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ/ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ

Указать наименование профессионального модуля

Обучающегося курса \_\_\_\_\_ группы \_\_\_\_\_

Специальности \_\_\_\_\_

Код и наименование специальности

(Фамилия, имя, отчество)

Место практики

(Название организации)

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

Руководители практики:

от Предприятия

\_\_\_\_\_

должность

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

ФИО

от Колледжа

\_\_\_\_\_

должность

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

ФИО



СПБ ГБ ПОУ «Малоохтинский колледж»

**ХАРАКТЕРИСТИКА**

на обучающегося \_\_\_\_\_ группы № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ фамилия и инициалы

по производственной практике ПМ. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ наименование модуля

специальность \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ код, наименование

За время производственной практики обучающийся выполнял (а) **работы по освоению профессиональных компетенций:**

ПК \_\_\_\_\_

ПК \_\_\_\_\_

ПК \_\_\_\_\_

Работал (а) с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_

В результате прохождения производственной практики

**приобрел (а) практический опыт:**

В результате прохождения производственной практики

**освоил (а) общие компетенции** (нужное отметить):

- Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес;
- Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество;
- Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
- Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития;
- Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности;
- Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями;
- Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий
- Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации
- Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности

**Заключение:** обучающийся \_\_\_\_\_ готов (а) к выполнению следующего вида профессиональной деятельности:

Оценка деятельности обучающегося \_\_\_\_\_

Представитель предприятия (фамилия, инициалы) \_\_\_\_\_ (подпись) / \_\_\_\_\_ /

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П.