

Рассмотрено на заседании.
Педагогического совета
«15» июня 2020г.
Протокол №5 от 15.06.2020г.


Утверждаю
И. о. директора Неманского СУВУ
А.В. Катаева
Приказ от 19.06.2020г. №119 О/Д
«Об утверждении локальных
нормативных актов»

ПОЛОЖЕНИЕ О ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации №885, Министерства просвещения Российской Федерации №390 от 5 августа 2020 года «О практической подготовке обучающихся»;
- Приказом Министерства образования и науки России от 14.06.2013 года №464 (в редакции Приказов Минобрнауки России от 22.01.2014 года №31, от 15.12.2014 года № 1580, Минпросвещения России от 28.08.2020 года №441) «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», зарегистрировано в Минюсте России 30.07.2013 года №29200;
- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования по специальностям/профессиям;
- Уставом образовательной организации.
 - Федеральным законом от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;

1. Общие положения

1.1. Положение о практической подготовке обучающихся определяет порядок организации практической подготовки обучающихся (далее - практическая подготовка), осваивающие основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования по образовательным программам среднего профессионального образования (далее-Положение) в федеральном государственном бюджетном учреждении «Неманское специальное учебно-воспитательное учреждение закрытого типа» (далее-учреждение)

1.2. 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.

1.3. Практическая подготовка может быть организована:

- непосредственно в организации, осуществляющей образовательную деятельность (далее - образовательная организация), в том числе в структурном подразделении образовательной организации (учебно-подсобное хозяйство), предназначенном для проведения практической подготовки;

1.4. Образовательная деятельность в форме практической подготовки может быть организована при реализации учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных компонентов образовательных программ, предусмотренных учебным планом.

1.5. Реализация компонентов образовательной программы в форме практической подготовки может осуществляться непрерывно либо путем чередования с реализацией иных компонентов образовательной программы в соответствии с календарным учебным графиком и учебным планом по соответствующей специальности, профессии.

2. Планирование, организация и проведение лабораторных работ и практических занятий

2.1. Состав и содержание лабораторных работ и практических занятий должны быть направлены на реализацию требований Федеральных государственных образовательных стандартов.

2.2. В рабочих учебных планах определяются дисциплины и междисциплинарные курсы, по которым планируются лабораторные работы и практические занятия, и количество часов на их проведение. Количество часов лабораторных работ и практических занятий фиксируется в рабочих программах учебных дисциплин и профессиональных модулей.

2.3. Содержание практических занятий в совокупности по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу должна охватывать весь круг профессиональных умений, на подготовку к которым ориентирована данная дисциплина, междисциплинарный курс.

2.4. Темы лабораторных работ и практических занятий фиксируются в рабочих программах учебных дисциплин, профессиональных модулей в разделе «Содержание учебной дисциплины (профессионального модуля)».

2.5. При проведении лабораторных работ и практических занятий учебная группа может делиться на подгруппы численностью не более 3 человек. Продолжительность лабораторной работы – не менее двух академических часов, практического занятия – 1-2 академических часа.

2.6. В ходе лабораторной работы или практического занятия обучающиеся под руководством преподавателя выполняют самостоятельно одно или несколько заданий в соответствии с изучаемым содержанием учебного материала.

2.7. Для проведения лабораторных работ и практических занятий учебные лаборатории, мастерские и кабинеты должны быть оснащены необходимыми оборудованием, приборами, инструментами, информационно-справочными материалами, расходными материалами и т.п.

2.8. Основными структурными элементами лабораторной работы или практического занятия являются: инструктаж по охране труда, техники безопасности, соблюдении требований личной гигиены; инструктаж по выполнению заданий; самостоятельная деятельность обучающихся, под руководством преподавателя; анализ и оценка выполненных работ; обсуждение итогов выполнения заданий.

2.9. На каждом занятии до начала самостоятельной работы обучающихся с приборами, установками, оборудованием, аппаратурой преподаватель обязан провести инструктаж по охране труда. По тем дисциплинам, междисциплинарным курсам, на которых в качестве оборудования используются только компьютерная техника, инструктаж может проводиться один раз в семестр.

2.10. Самостоятельному выполнению заданий должна предшествовать проверка подготовленности обучающихся.

2.11. Порядок допуска обучающихся к выполнению заданий лабораторной работы или практического занятия определяется преподавателем самостоятельно, с учетом требований нормативных, технических документов, особых условий выполнения работы.

2.12. Под руководством преподавателя обучающиеся знакомятся с методическими указаниями (инструкциями) по выполнению работы и с правилами заполнения отчетной документации.

2.13. Методические указания для выполнения лабораторных работ и практических занятий должны быть разработаны преподавателем, рассмотрены на заседаниях методических объединений, согласованы с заведующей по учебно-методической работе, утверждены директором Неманского СУВУ.

2.14. При выполнении обучающимися заданий преподаватель должен последовательно обходить все рабочие места, следить за правильностью выполнения работы, соблюдением требований охраны труда, техники безопасности, консультировать обучающихся по возникающим у них вопросам.

2.15. Основное условие правильности подготовки и проведения лабораторных работ и практических занятий – осознанность действий обучающихся, понимание ими непосредственной связи между изученной теоретической информацией и операциями, выполняемыми при проведении работы. Поэтому при обходе рабочих мест преподаватель должен задавать обучающимся заранее подготовленные вопросы, с помощью которых можно выявить выполнение этого условия.

2.16. Правильность действий обучающихся и ответов на вопросы фиксируется преподавателем, что вместе с заполненной отчетной документацией служит основанием для зачета по лабораторному или практическому занятию. Лабораторные и практические занятия должны быть организованы так, чтобы подготовка отчетов обучающимися, как правило, проводилась в ходе занятия и не переносилась бы на домашнюю работу.

2.17. Недопустимо загружать обучающихся громоздкими расчетами, не имеющими принципиального значения и переписывания из учебников, справочников материала, повторяющегося на аудиторных (теоретических) учебных занятиях.

2.18. Формы организации учебной деятельности обучающихся на лабораторных работах и практических занятиях: групповая, индивидуальная и работа в малых группах.

✓ при групповой форме организации занятий все обучающиеся выполняют одновременно одну и ту же работу.

✓ при форме организации занятий в составе малых групп одна и та же работа выполняется малыми группами по 3 человека.

✓ при индивидуальной форме организации занятий каждый обучающийся выполняет индивидуальное задание.

2.19. Для повышения результативности проведения лабораторных работ и практических занятий рекомендуется:

✓ разработка задач, заданий и упражнений, сопровождающихся методическими указаниями, применительно к конкретным специальностям;

✓ разработка заданий для тестового контроля (в том числе автоматизированного) уровня подготовленности обучающихся к лабораторным и практическим занятиям;

✓ подчинение методики проведения лабораторных работ и практических занятий ведущим дидактическим целям с соответствующими установками для обучающихся;

✓ использование проблемного метода при проведении лабораторных работ поискового характера;

- ✓ использования методики решения профессиональных (ситуационных) задач;
- ✓ применение коллективных и групповых форм работы, максимальное использование индивидуальных форм с целью повышения ответственности каждого обучающегося за самостоятельное выполнение полного объема заданий;
- ✓ проведение лабораторных работ и практических занятий на повышенном уровне трудности с включением в них заданий, связанных с выбором обучающихся условий выполнения работы, конкретизацией целей, самостоятельным отбором необходимого оборудования;
- ✓ эффективное использование времени, отводимого на лабораторные работы и практические занятия, за счет подбора дополнительных задач и заданий для обучающихся, работающих в более быстром темпе.

2.20. Критерии оценки лабораторных работ и практических занятий определяются преподавателем в соответствии с рабочей программой учебной дисциплины, профессионального модуля.

2.21. Обучающийся, получивший неудовлетворительную оценку, а также пропустивший лабораторную работу и (или) практическое занятие, должен ее отработать и (или) исправить неудовлетворительную оценку во внеурочное время.

2.22. Количество выполненных работ на положительную оценку, необходимое для получения зачета по лабораторным работам и практическим занятиям по конкретной дисциплине, модулю не должно быть менее 80%.

2.23. Оформление лабораторных работ и практических занятий:

- ✓ требования к оформлению лабораторных работ, практических занятий устанавливаются методическими указаниями по планированию, организации и проведению лабораторных работ, практических занятий по учебной дисциплине, профессиональному модулю;
- ✓ лабораторные работы и практические занятия оформляются как правило в рабочих тетрадях обучающихся, либо в отдельных тетрадях для лабораторных работ и практических занятий;
- ✓ оценками за выполнение лабораторных работ и практических занятий могут быть: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

2.24. Оценки за выполнение лабораторных работ и практических занятий учитываются как показатели текущей успеваемости обучающихся в рамках учебной дисциплины, междисциплинарного курса в профессиональном модуле.

3. Планирование практик

3.1. Видами практики обучающихся, осваивающих основные образовательные программы среднего профессионального образования, являются:

- ✓ практическая подготовка/учебная практика (далее учебная практика);
- ✓ практическая подготовка/производственная практика в том числе преддипломная практика (преддипломная практика только по специальностям СПО) (далее производственная практика).

3.2. Программы практики разрабатываются и утверждаются образовательной организацией, реализующей основные образовательные программы среднего профессионального образования, самостоятельно и являются составной частью программ подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) или программ подготовки квалифицированных рабочих, служащих (ППКРС), обеспечивающей реализацию ФГОС СПО.

3.3. Документом в составе ООП СПО регламентирующим практику, является программа практики. Программы практик разрабатываются преподавателем профессионального цикла, с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов, профессиональных стандартов (при наличии), настоящего Положения и утверждаются в установленном порядке.

3.4. Программы практики разрабатываются отдельно для каждого вида практики по образовательной программе соответствующего профессионального модуля.

3.5. Объемы, виды, формы проведения практики при подготовке обучающихся по основным образовательным программам среднего профессионального образования устанавливаются соответствующим ФГОС СПО.

Программы практик разрабатываются в соответствии с ФГОС СПО, учебным планам по профессиям и специальностям, реализуемым в образовательной организации.

3.6. Реализация практики в форме практической подготовки может быть организована:

✓ непосредственно в структурном подразделении образовательной организации, предназначенном для проведения практики далее (Учебное хозяйство);

3.7. При организации практической подготовки на учебном хозяйстве, создают условия для реализации практики, предоставляют оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся.

3.8. Учебная практика проводится в целях получения первичных профессиональных умений и навыков. 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.

3.9. Производственная практика проводится в целях получения профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, производственная (преддипломная) практика как часть ООП является завершающим этапом обучения, призвана подтвердить профессиональную готовность выпускника к самостоятельной трудовой деятельности. В процессе преддипломной практики осуществляется сбор и проработка материалов, необходимых для написания выпускной квалификационной работы.

3.10. Практика в образовательной организации проводится в следующих формах:

а) непрерывно – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения всех видов практик, предусмотренных ООП СПО;

б) дискретно:

- по видам практик – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики;

- по периодам проведения практик – путем чередования в календарном учебном графике периодов учебного времени для проведения практик с периодами учебного времени для проведения теоретических занятий.

Возможно сочетание дискретного проведения практик по их видам и по периодам их проведения.

3.11. Для очной формы обучения все виды и объемы практики должны соответствовать видам и объемам практики очной формы обучения.

3.12. Содержание всех этапов практики определяется требованиями к умениям и практическому опыту по каждому из профессиональных модулей основных образовательных программ (далее - профессиональный модуль) в соответствии с ФГОС СПО, программами практики.

3.13. 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.

3.14. При реализации программ подготовки квалифицированных рабочих, служащих (ПКРС) по профессии учебная практика и производственная практика проводятся образовательной организацией при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей и реализовываются как в несколько периодов, так и рассредоточено, чередуясь с теоретическими занятиями в рамках профессиональных модулей.

4. Организация и проведение практик

4.1. Практическая подготовка при реализации учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) организуется путем проведения практических занятий, практикумов, лабораторных работ и иных аналогичных видов учебной деятельности, предусматривающих участие обучающихся в выполнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

4.2. Практическая подготовка при проведении практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

4.3. Виды практики и способы ее проведения определяются образовательной программой, разработанной в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по соответствующей специальности, профессии самостоятельно в соответствии с частью 10 статьи 11 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

4.5. Практическая подготовка может включать в себя отдельные занятия лекционного типа, которые предусматривают передачу учебной информации обучающимся, необходимой для последующего выполнения работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

4.6. При организации практической подготовки на учебном хозяйстве создают условия для реализации компонентов образовательной программы, предоставляют оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся.

4.7. При организации практической подготовки обучающиеся и работники образовательной организации обязаны соблюдать правила внутреннего трудового распорядка профильной организации (образовательной организации, в структурном подразделении которой организуется практическая подготовка), требования охраны труда и техники безопасности.

4.8. 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 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 21 октября 2011 г., регистрационный N 22111), с изменениями, внесенными приказами Министерства здравоохранения Российской Федерации от 15 мая 2013 г. N 296н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 3 июля 2013 г., регистрационный N 28970), от 5 декабря 2014 г. N 801н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 3 февраля 2015 г.,

регистрационный N 35848), приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации и Министерства здравоохранения Российской Федерации от 6 февраля 2018 г. N 62н/49н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 2 марта 2018 г., регистрационный N 50237), Министерства здравоохранения Российской Федерации от 13 декабря 2019 г. N 1032н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 24 декабря 2019 г., регистрационный N 56976), приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации и Министерства здравоохранения Российской Федерации от 3 апреля 2020 г. N 187н/268н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 12 мая 2020 г., регистрационный N 58320), Министерства здравоохранения Российской Федерации от 18 мая 2020 г. N 455н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 22 мая 2020 г., регистрационный N 58430).

4.9. Учебная практика проводится в учебно-производственных мастерских, лабораториях, учебно-производственном комплексе и иных структурных подразделениях образовательной организации в специально оборудованных мастерских, где осуществляется деятельность по образовательной программе соответствующего.

4.12. Учебная практика проводится мастерами производственного обучения и (или) преподавателями дисциплин профессионального цикла.

4.13. В период прохождения производственной практики обучающиеся могут зачисляться на вакантные должности, если работа соответствует требованиям программы практической подготовки и видам профессиональной деятельности.

4.14. Сроки проведения практической подготовки/практики устанавливаются образовательной организацией в соответствии с ФГОС СПО по специальностям и профессиям, учебными планами, календарными учебными графиками

4.15. Обязанности сторон при организации практической подготовки обучающихся:

а) Образовательная организация:

- ✓ 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 за реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, за жизнь и здоровье обучающихся, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;
- ✓ при смене руководителя по практической подготовке в 3-х дневный срок сообщить об этом директору Неманского СУВУ;
- ✓ установить виды учебной деятельности, практики и иные компоненты образовательной программы, осваиваемые обучающимися в форме практической подготовки, включая место, продолжительность и период их реализации;
- ✓ ознакомить обучающихся с правилами внутреннего трудового распорядка Профильной организации,
- ✓ провести инструктаж обучающихся по охране труда и технике безопасности и осуществлять надзор за соблюдением обучающимися правил техники безопасности;

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

4.16. Направление на практику на учебное хозяйство, оформляется приказом директора образовательной организации или иного уполномоченного им лица с указанием закрепления каждого обучающегося за учебным хозяйством, а также с указанием вида и сроков прохождения практики.

4.20. В процессе прохождения практики обучающийся имеет право:

✓ самостоятельно определять место прохождения практики в соответствии с профилем образовательной программы;

✓ обращаться за содействием в обеспечении места прохождения практики к руководителю практики, заведующему отделением;

✓ получать консультации по вопросам прохождения практики у руководителей практики от образовательной организации.

4.21. Направление на практику оформляется приказом директора образовательной организации. В приказе обязательно указывается вид, срок, место прохождения практики и руководитель практики от образовательной организации.

4.22. Приказ о направлении на практику готовит учебная часть.

4.23. Приказ о направлении на практику обучающихся оформляется не позднее одной недели до начала практики.

4.24. Продолжительность рабочего дня обучающихся при прохождении практики определяется статьями 91 и 92 Трудового кодекса РФ и составляет:

- для обучающихся в возрасте до 16 лет - не более 24 часов в неделю;

- в возрасте от 16 до 18 лет - не более 35 часов в неделю;

- для обучающихся, являющихся инвалидами I или II группы, - не более 35 часов в неделю;

4.25. С момента зачисления обучающихся на рабочие места в качестве практикантов на них распространяются правила охраны труда и внутреннего распорядка, действующие в Неманском СУВУ.

5. Оформление документов и оценка результатов практической подготовки

5.1. Результаты практики определяются программами практики, разрабатываемыми образовательной организацией.

По результатам практики руководителями практики от образовательной организации формируется аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, а также характеристика на обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики.

5.2. По результатам практической подготовки обучающимися предоставляются следующие документы:

а) **по результатам выполнения лабораторных работ и практических занятий** в рамках освоения учебных дисциплин, междисциплинарных курсов – рабочие тетради с выполненными работами и полученными результатами; также могут быть представлены выполненные готовые изделия, макеты, творческие работы, фото – видео материалы и др.;

б) **по результатам учебных практик** – аттестационные листы с указанием от руководителя практики о степени освоения профессиональных компетенций, характеристики, где указано

степень формирования общих компетенций. Программой практики предусмотрено сдача дневника по учебной практике. Возможно, по отдельным практикам могут представлены пакеты электронных документов, выполненных заданий, если таковое предусмотрено программой практики;

г) **по результатам преддипломной практики** – аттестационный лист по качеству освоения профессиональных компетенций; характеристику (отзыв) от руководителя профильной организации; отчет по преддипломной практике; пакет документов (приложений), если таковой предусмотрен программой преддипломной практики.

5.3. Все вышеперечисленные документы по результатам освоения практической подготовки сдаются руководителю практики от образовательной организации сразу после окончания практики, но не более чем в 3-х дневный срок после окончания практики.

5.4. Уточненный перечень (пакет), формы представляемых документов по практикам и форматы их оформления определяются Положением о практической подготовки, разрабатываемой образовательной организацией.

5.5. В качестве приложения к дневнику практики и отчету обучающийся может оформить и представляет руководителю практики от образовательной организации графические, аудио-, фото-, видео-, материалы, наглядные образцы изделий, подтверждающие практический опыт, полученный на практике.

5.6. Характеристика (отзыв) содержит данные о выполнении обучающимся программы практики, об отношении практиканта к работе, об оценке его умений и навыков применять теоретические знания на практике, а также уровень сформированности компетенций.

5.7. Аттестация по итогам производственной практики проводится с учетом (или на основании) результатов ее прохождения.

5.8. Практика завершается дифференцированным зачетом при условии положительного аттестационного листа по практике руководителей практики от образовательной организации об уровне освоения профессиональных компетенций; наличия положительной характеристики от руководителя практики на обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения практики; полноты и своевременности представления дневника практики и отчета по практике в соответствии с заданием на практику.

5.9. Не прохождение практики, в установленные сроки, влечет за собой образование у обучающегося академической задолженности, которую он обязан ликвидировать.

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

5.11. Обучающиеся, не выполнившие программу практики по уважительной причине направляются на практику повторно, в свободное от учебы время.

5.12. Оценка по результатам освоения любых видов практик может быть «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Оценка за учебную и (или) производственную практику по профилю специальности относится к результатам текущей успеваемости по профессиональному модулю.

Оценка за производственную преддипломную практику относится к результатам промежуточной аттестации.

5.13. Полученная оценка по практической подготовке (практике) выставляется в зачетную книжку обучающегося в раздел практик. Оценку дифференцированного зачета по практике вносят в приложение к документу об образовании и о квалификации.

5.14. Итоги практической подготовки обсуждаются на заседаниях методических объединений.

6.17. Обучающиеся представляют отчет по производственной практике, аттестационный лист, характеристику руководителю практики от образовательной организации по электронной почте на следующий день после окончания производственной практики, допускается не позднее чем в 3-х дневный срок после окончания практики, без последующего предоставления в бумажном варианте. Отчетность по производственной практике обучающихся хранится у заведующего отделением на электронных носителях.

6.18. Допускается не проставление оттиска печати и подписи руководителя практики от профильной организации на отчетную документацию по производственной практике обучающихся, в случае прохождения производственной практики в дистанционном формате.

Производственная практика (преддипломная)

6.19. Для прохождения производственной практики (преддипломной) с использованием дистанционных образовательных технологий обучающиеся направляются в профильные организации, в зависимости от режима работы последних могут проходить преддипломную практику удаленно, выполняя производственные задания под руководством руководителя практики от профильной организации, в соответствии с заданием на практику.

6.20. Производственная практика (преддипломная) может проводиться на базе образовательной организации. В этом случае программу производственной практики (преддипломной) обучающиеся выполняют под непосредственным руководством руководителя практики от образовательной организации. В данном случае руководитель практики от образовательной организации выполняют единоличную функцию руководителя практики, как от образовательной организации, так и от профильной организации.

6.21. При организации производственной практики (преддипломной) на базе образовательной организации она проводится в лабораториях, учебных мастерских, учебно-производственном комплексе, парикмахерских, малых фирмах самой образовательной организации и под непосредственным контролем руководителя практики от образовательной организации.

6.22. При выполнении расчетных, исследовательских, технических работ в режиме дистанционного обучения могут обучающемуся представлены смоделированные условия, ситуации, максимально приближенные к реальным производственным условиям.

6.23. Взаимодействие руководителя практики от образовательной организации и обучающихся происходит исключительно с применением дистанционных образовательных технологий.

6.24. Направление на производственную практику (преддипломную) оформляется приказом директора образовательной организации с указанием закрепления каждого обучающегося за профильной организацией, с указанием вида и сроков прохождения практики, а также указывается фамилия имя отчество руководителя производственной практики от образовательной организации. Приказ доводится до сведения руководителей производственной практики (преддипломной) с помощью электронных ресурсов, впоследствии под роспись последнего в бумажном варианте.

6.25. Обучающиеся представляют отчет по производственной практике (преддипломной), аттестационный лист, характеристику руководителю практики от образовательной организации по электронной почте на следующий день после окончания производственной практики, допускается не позднее чем в 3-х дневный срок после окончания практики, без последующего предоставления в бумажном варианте. Отчетность по производственной практике (преддипломной) обучающихся хранится у заведующего отделением на электронных носителях.

Принято

Педагогическим советом

Протокол №05 от 15.06. 2020 года

Приложение 1

Список обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы

- 1.
- 2.
- 3.

Приложение 2

)

Компоненты образовательной программы (вид деятельности) сроки организации практической подготовки *указать*

| | |
|--|--|
| | |
| | |
| | |

федеральное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Неманское специальное учебно-воспитательное учреждение закрытого типа»

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ/УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ/ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)
ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ/ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(ПРЕДДИПЛОМНОЙ)**

наименование модуля

для специальности/профессии

код, наименование специальности/профессии

Неман

_____ ГОД

СОГЛАСОВАНО
И.о.директора Неманского СУВУ
_____ А.В.Катаева

Рабочая программа разработана на основе:

- ✓ Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности/профессии среднего профессионального образования (далее – СПО)

код, наименование специальности/профессии

утвержденного приказом Минобрнауки России от _____ года, зарегистрирован в Минюсте России _____ года, укрупненная группа специальностей/профессий _____;

- ✓ примерной основной образовательной программы по специальности/профессии

если имеется ПООП

Организация-разработчик: государственное бюджетное учреждение Калининградской области профессиональная образовательная организация «Технологический колледж»

Разработчик:

Рассмотрена на заседании методического объединения _____
_____. Протокол №____ от _____

Подпись заведующего методического кабинета

Рекомендована методическим советом федерального государственного бюджетного профессионального учреждения «Неманское специальное учебно-воспитательное учреждение закрытого типа» Протокол №____ от _____

СОДЕРЖАНИЕ

| | |
|--|--|
| 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ/УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ/ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ/ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) | |
| 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ/УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ/ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ/ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) | |
| 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ/УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ/ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ/ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) | |
| 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ/УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ/ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ/ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) | |

**1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ
ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ/УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ/ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)
ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ/ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(ПРЕДДИПЛОМНОЙ)**

наименование модуля

1.1. Цель и планируемые результаты освоения практической подготовки/учебной практики практической подготовки/производственной практики (по профилю специальности), практической подготовки/производственной практики (преддипломной)

В результате изучения практической подготовки/учебной практики, практической подготовки/производственной практики (по профилю специальности), практической подготовки/производственной практики (преддипломной) обучающийся должен освоить основной вид деятельности _____ и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции:

1.1.1. Перечень общих компетенций

| Код | Наименование общих компетенций |
|---------------------|--------------------------------|
| ОК 01. или ОК 1. | |
| ОК n | |

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

| Код | Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций |
|-------------------|--|
| ВД 1 или ВПД 1 | |
| ПК 1.1. | |
| ПК n | |

1.1.3. В результате освоения практической подготовки/учебной практики, практической подготовки/производственной практики (по профилю специальности), практической подготовки/производственной практики (преддипломной)

должен:

| | |
|-------------------------|---|
| Иметь практический опыт | - |
| уметь | - |
| знать | - |

1.3. Количество часов, отводимое на освоение практической подготовки/учебной практики, практической подготовки/производственной практики (по профилю специальности), практической подготовки/производственной практики (преддипломной)

Всего часов на практическую подготовку/учебной практики, практическую подготовку/производственной практики (по профилю специальности), практическую подготовку/производственной практики (преддипломной)

2. Структура и содержание практической подготовки/учебной практики, практической подготовки/производственной практики (по профилю специальности), практической подготовки/производственной практики (преддипломной)

наименование модуля

2.1. Структура практической подготовки/учебной практики, практической подготовки/производственной практики (по профилю специальности), практической подготовки/производственной практики (преддипломной)

| Код ПК и ОК | Код и наименование программы | Количество часов по _____ | Виды работ | Наименования тем практической подготовки/учебной практики, практической подготовки/производственной практики (по профилю специальности), практической подготовки/производственной практики (преддипломной) | Количество часов по темам |
|--------------------|-------------------------------------|----------------------------------|-------------------|---|----------------------------------|
| 1 | 2 | 3 | | 4 | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | <i>Всего часов</i> | | | | |

**3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИЧЕСКОЙ
ПОДГОТОВКИ/УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ,
ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ/ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ),
ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ/ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(ПРЕДДИПЛОМНОЙ)**

3.1. Для реализации программы практической подготовки/учебной практики, практической подготовки/производственной практики (по профилю специальности), практической подготовки/производственной практики (преддипломной) предусмотрены следующие специальные помещения: *(подробно описать МТБ)*

- Лаборатории
- Мастерские
- Полигоны

3.2 Требования к оснащению баз практик

3.3. Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы.

3.4. При реализации образовательной программы преподаватель применяет электронное обучение и дистанционные образовательные технологии. *(ФГОС ТОП-50, ФГОС четвертого поколения)*

или

3.4. Активные и интерактивные образовательные технологии, используемые на занятиях: *(ФГОС третьего поколения)*

3.5. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемые для использования в образовательном процессе.

Печатные издания

- 1.
- 2.

Электронные издания (электронные ресурсы)

- 1.
- 2.

Дополнительные источники

- 1.
- 2.

**4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИЧЕСКОЙ
ПОДГОТОВКИ/УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ, ПРАКТИЧЕСКОЙ
ПОДГОТОВКИ/ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ),
ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ/ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(ПРЕДДИПЛОМНОЙ)**

| Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля | Критерии оценки | Методы оценки |
|--|-----------------|---------------|
| ПК | | |
| ПК n | | |
| ОК | | |
| ОК n | | |

**Аттестационный лист
практической подготовки/учебной практики, практической
подготовки/производственной практики (по профилю специальности),
практической подготовки/производственной практики (преддипломной)**

(указать профессиональный модуль, в рамках которого проводилась практика)

1. Ф.И.О. обучающегося, № группы, код, специальность/профессия

2. Место проведения практической подготовки/учебной практики, практической подготовки/производственной практики (по профилю специальности), практической подготовки/производственной практики (преддипломной), наименование, юридический адрес

3. Время проведения практической подготовки/учебной практики, практической подготовки/производственной практики (по профилю специальности), практической подготовки/производственной практики (преддипломной): с « » 20 г. по « » 20 г.

4. Виды и объем работ, выполненных обучающимся во время практической подготовки/учебной практики, практической подготовки/производственной практики (по профилю специальности), практической подготовки/производственной практики (преддипломной):

| п/п | Виды работ в соответствии с программой практической подготовки/учебной практики, практической подготовки/производственной практики (по профилю специальности), практической подготовки/производственной практики (преддипломной) | Затраченное время (в часах) | Отметка о выполнении* |
|-----|--|-----------------------------|-----------------------|
| | | | |
| | | | |

**Примечание*

Столбец «Отметка о выполнении» заполняется на основании дневника по практике (если такой имеется)

5. Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практическая подготовка/учебной практики, практическая подготовка/производственной практики (по профилю специальности), практическая подготовка/производственной практики (преддипломной) в соответствии с технологией и (или) требованиями организации.

6. Результаты освоения профессиональных компетенций

| Код ПК | Профессиональные компетенции | ОПОР (основные показатели оценки результатов) | Степень освоения ПК (освоил/не освоил)** |
|--------|------------------------------|---|--|
| | | | |

| | | | |
|--------|--|--|--|
| ПК 1.1 | | | |
| ПК... | | | |
| ПКn.m | | | |

****Примечание**

1- освоил
0 – не освоил

Рекомендуемая оценка по результатам прохождения практической подготовки/учебной практики, практической подготовки/производственной практики (по профилю специальности), практической подготовки/производственной практики (преддипломной) (прописью, по четырём балльной шкале)

(Выставляется на основании результатов ведения дневника по практической подготовке/учебной практики, (по практической подготовке/производственной практики (по профилю специальности), практической подготовки/производственной практики (преддипломной) – на основании отчета по практической подготовке/производственной практики (по профилю специальности), практической подготовки/производственной практики (преддипломной), с учётом характеристики на обучающегося по итогам практики)

*****Примечание**

Освоены 100% компетенций – «отлично»
Освоены 75% компетенций – «хорошо»
Освоены 50% компетенций – «удовлетворительно»
Освоены меньше 50% компетенций – «неудовлетворительно»

М.П.

(Подпись руководителя практики)

(Ф. И. О., должность)
Дата _____

(Подпись руководителя практики от образовательной организации
должность)

(Ф. И.О.,

Дата _____

******Примечание**

Если практическая подготовка/учебной практики проводится в учебных, учебно-производственных мастерских, лабораториях, учебных базах практики и иных структурных подразделениях образовательной организации, то аттестационный лист подписывает только руководитель практической подготовки/учебной практики от образовательной организации.

Вся информация, выделенная курсивом, в текст готового аттестационного листа не включается.

Аттестационный лист по итогам практической подготовки/учебной практики хранится у заведующего отделением, (копия - в портфолио обучающегося), на протяжении всего времени обучения.

Характеристика
на обучающегося ФГБПОУ НСУВУ ЗТ по итогам практической подготовки/учебной
практики, практической подготовки/производственной практики (по профилю
специальности), практической подготовки/производственной практики (преддипломной)

(указать профессиональный модуль, в рамках которого проводилась практика)

Ф.И.О. обучающегося _____

Код, профессия/специальность _____

проходил (а) практику с _____ 20 г. по _____ 20 г.

на _____

(указать базу практики)

За время прохождения практической подготовки/учебной практики, практической подготовки/производственной практики (по профилю специальности), практической подготовки/производственной практики (преддипломной) обучающийся показал (*подчеркнуть нужное*) что умеет/не умеет планировать и организовывать собственную деятельность, способен/не способен налаживать взаимоотношения с другими сотрудниками, имеет/не имеет требуемый уровень культуры поведения, умеет/не умеет работать в команде, использует/не использует в работе информационные технологии, продемонстрировал(а) высокою/низкую степень сформированности умений в профессиональной деятельности. Обучающийся соблюдал/не соблюдал трудовую дисциплину и (или) правила техники безопасности, опоздания имеются/не имеются.

За время прохождения практической подготовки/учебной практики, практической подготовки/производственной практики (по профилю специальности), практической подготовки/производственной практики (преддипломной) обучающийся проявил (а) себя (отношение к работе, активность и инициатива, дисциплинированность, применение профессиональных _____ знаний _____ и _____ т.д.):

(нужное указать)

За период прохождения практической подготовки/учебной практики, практической подготовки/производственной практики (по профилю специальности), практической подготовки/производственной практики (преддипломной)

обучающийся отсутствовал _____ часов, пропуски без уважительной причины составили _____ часов.

Замечания и рекомендации _____

Сформированность общих компетенций

| Код ОК | Общие компетенции | ОПОР (основные показатели оценки результатов) | Степень сформированности ОК* |
|--------|-------------------|--|------------------------------|
| | | | |

| | | | |
|-------|--|--|--|
| ОК 1. | | | |
| ОК... | | | |
| ОК n | | | |

**Примечание*

0 – компетенции не сформированы

1 – компетенции сформированы полностью

М.П.

(Подпись руководителя практики)

(Ф. И. О., должность)

« ____ » _____ 20__ г.

(Подпись руководителя практики от уч. хозяйства)

(Ф. И. О., должность)

« ____ » _____ 20__ г.

С результатами прохождения практики ознакомлен _____

(Фамилия и инициалы,

подпись обучающегося)

« ____ » _____ 20__ г.

****Примечание**

Если практическая подготовка/учебной практики, практическая подготовка/производственной практики (по профилю специальности) проводится в учебных, учебно-производственных мастерских, лабораториях, учебных базах практики и иных структурных подразделениях образовательной организации, то характеристику по итогам практики подписывает только руководитель практики от образовательной организации.

Вся информация, выделенная курсивом, в текст готовой характеристики не включается.

Характеристика по итогам практической подготовки/учебной практики, практической подготовки/производственной практики (по профилю специальности), практической подготовки/производственной практики (преддипломной) хранится у заведующего отделением, (копия - в портфолио обучающегося), на протяжении всего времени обучения.

Титульный лист дневника

**ДНЕВНИК
ПО ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ/УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

(указать профессиональный модуль, в рамках которого проводилась практическая подготовка/учебной практики)

Ф.И.О. обучающегося _____

Код, специальность/профессия _____

Период прохождения практической подготовки/учебной практики _____

Место прохождения практической подготовки/учебной практики _____

Руководитель практики уч. хозяйства _____

(Ф. И. О., должность)

Руководитель практической подготовки/учебной практики от образовательной организации _____

(Ф. И. О., должность)

Задание выдано « ____ » _____ 20 ____ г.

Срок сдачи дневника « ____ » _____ 20 ____ г.

(Подпись руководителя практики от образовательной организации)

Задание получил « ____ » _____ 20 ____ г.

(Подпись обучающегося)

Неман, 20 ____ г.

**Примечание*

Если практическая подготовка/учебной практики проводится в учебных, учебно-производственных мастерских, лабораториях, учебных базах практики и иных структурных подразделениях образовательной организации, то на Титульном листе дневника указывается только руководитель практики от образовательной организации.

Содержание дневника

| Дата | Кол-во часов | Проверяемые компетенции (ПК, ОК) | Выполняемые виды работ в соответствии с программой практики (заданием по практике) | Отметка о выполнении** | Подпись руководителя |
|------|--------------|----------------------------------|--|------------------------|----------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| | | | | | |
| | | | | | |

Разделы: 1 «Дата», 2 «Количество часов», 3 «Проверяемые компетенции», 4 «Выполняемые виды работ...», заполняются обучающимся в соответствии с рабочей программой практической подготовки/учебной практики и календарным планом практики (обучающиеся консультируются по заполнению указанных разделов руководителем практической подготовки/учебной практики от образовательной организации);

Разделы: 5 «Отметка о выполнении»* и 6 «Подпись руководителя» - если практика проводится в учебных, учебно-производственных мастерских, лабораториях, учебных базах практики и иных структурных подразделениях образовательной организации заполняется руководителем практической подготовки/учебной практики от образовательной организации.

**Примечание

неудовлетворительно «2» – работа не выполнена;

удовлетворительно «3» – работа выполнена не в полном объёме или имеются существенные замечания по качеству работы;

хорошо «4» – работа выполнена в полном объёме, но имеются незначительные замечания по качеству работы или качество работы соответствует требованиям, но работа выполнена не в полном объёме;

отлично «5» – работа выполнена в полном объёме и качество соответствует нормативным требованиям.

Дневник ведется в печатном виде.

Дневник по практической подготовки/учебной практики рекомендуется вести более подробно в части «Выполняемые виды работ...», описывая используемое оборудование, инструменты, последовательность операций (этапов) выполнения, применяя элементы анализа своей деятельности и рефлексии (что было наиболее трудно? каких знаний/умений не хватало? как повысить качество работы или производительность труда?), с целью подготовки обучающихся к самостоятельному составлению отчёта по итогам практической подготовки/производственной практики.

Требования по ведению дневника определяется руководителем конкретной практической подготовки/учебной практики и доводится до сведения обучающихся до начала практической подготовки/учебной практики.

Дневник является документом, по которому обучающийся подтверждает выполнение программы практической подготовки/учебной практики;

Записи в дневнике должны вестись ежедневно и содержать перечень выполненных за день

работ.

При прохождении практической подготовки/учебной практики на предприятии Дневник ежедневно просматривает руководитель практической подготовки/учебной практики от предприятия, ставит отметку о выполнении и заверяет подписью.

По окончании практической подготовки/учебной практики дневник подписывается руководителем практики от учебного хозяйства;

Дневник сдается для проверки руководителю практической подготовки/учебной практики от образовательной организации, не позднее срока, указанного на титульном листе дневника.

Титульный лист отчета

**ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ
ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ/ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)
ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ/ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(ПРЕДДИПЛОМНОЙ)**

*указать профессиональный модуль, в рамках которого проводилась практическая
подготовка/производственной практики (по профилю специальности)
практическая подготовка/производственной практики (преддипломной)*

Ф.И.О. обучающегося _____

Код, специальность/профессия _____

Период прохождения практики _____

Место прохождения практики _____

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

Руководитель практики от учебного х-ва _____
(Ф. И. О., должность)

Требования к содержанию и оформлению Отчёта по практической подготовки/производственной практики (по профилю специальности) практической подготовки/производственной практики (преддипломной)

Отчёт о практической подготовки/производственной практики (по профилю специальности), практической подготовки/производственной практики (преддипломной) (далее Практика) составляется обучающимся на основе всего материала, собранного и обработанного в период прохождения практики в соответствии с программой/заданием по практике. Отчет о практике является основным документом, отражающим выполненную обучающимся во время практики, работу.

Отчет о практике оформляется в соответствии с требованиями к оформлению учебной документации. Объем Отчета зависит от программы практики и определяется руководителем практики в каждом конкретном случае. Срок сдачи Отчета о практике руководителю практики от образовательной организации – указывается на титульном листе дневника. Приложения к Отчёту **могут** состоять из дополнительных справочных материалов, имеющих вспомогательное значение, **например:** копий нормативных документов, локальных актов, документации отчетности предприятия, могут включать текстовый, графический и другой иллюстративный материалы. Нормативно-справочные документы предприятия, должны соответствовать году прохождения практики.

Отчет выполняется на компьютере в текстовом редакторе, цвет шрифта - черный, межстрочный интервал - полуторный, шрифт -TimesNewRoman, размер шрифта - 14 кегль. Отчёт сдаётся в печатном виде на одной стороне белой бумаги формата А4.

При написании Отчёта, изученный материал должен быть изложен **своими словами**, без дословного заимствования из учебников и других литературных источников. Особое внимание необходимо обратить на краткость материалов и грамотность изложения. Отчет о практике составляется индивидуально каждым обучающимся.

Примерная структура Отчёта о практике:

Сам Отчет имеет структуру схожую с рефератом или дипломом. В готовом документе должны быть отражены следующие пункты:

- Титульный лист
- Содержание
- Вводная часть/Введение
- Основная часть.
- Заключительная часть.
- Список использованной литературы и других источников информации.
- Приложения (по мере необходимости).

Титульный лист является первой страницей Отчета. Образец оформления титульного листа приведен в Приложении 6.

Содержание включает все структурные элементы отчета с указанием номера страницы, с которой эти элементы начинаются.

Вводная часть/Введение должно кратко сформулировать цели и задачи, которые ставились перед началом прохождения самой практики. Здесь же в сжатой форме излагаются общие сведения о самой организации (наименование и место расположения предприятия), представляется руководитель (сотрудник предприятия (организации), курирующий практику). Описываются основные виды работы во время прохождения практики, ее этапы и предполагаемые результаты (получение знаний, умений и навыков).

Основная часть состоит из 2-х глав:

В первой главе предоставляется характеристика предприятия: (указание организационно-правовой формы предприятия, организационно-управленческой структуры, описание основных Положений и Инструкций, регламентирующих его деятельность, специализации, направлений работы, видов деятельности, перечня предоставляемых услуг, форм и методов технологии производства, организации деятельности подразделений; описывается материальная база; перспективы развития предприятия, правила внутреннего трудового распорядка, использование современных технологий и т.д.).

Вторая глава включает выполнение индивидуального задания практики/программы практики. Здесь полностью раскрывается программа практики и проводится анализ полученных результатов, их интерпретация. Обучающийся указывает, что нового он узнал в результате прохождения практики на предприятии, какие трудности встретились в работе вследствие недостатка знаний и навыков.

Заключение - в заключительной части необходимо обобщить собранные материалы и раскрыть основные вопросы и направления, которыми занимался обучающийся на практике. В заключении излагаются основные выводы и предложения, вытекающие из содержания работы, оно должно содержать обязательные итоги и вывод по всей практике. В идеале – излагаются те или иные рекомендации, позволяющие улучшить работу предприятия или его отдельных подразделений.

Список использованной литературы и других источников информации /Библиографический список помещают после «Заключения», он должен содержать все источники информации (в зависимости от программы практики), используемые обучающимся для выполнения заданий по практике.

Приложение - часть материала Отчета, в которую могут входить документы, касающиеся работы предприятия, графики, таблицы, схемы для лучшего понимания и иллюстрации основного текста, которые отражают и подтверждают полученные результаты и обосновывают сформулированные выводы.

Приложения оформляются после «Списка использованной литературы и других источников информации» и располагаются в порядке ссылок в тексте. Каждое приложение начинается с нового листа с обозначением в правом верхнем углу словом «Приложение». Приложения должны нумероваться последовательно, арабскими цифрами.

На последней странице отчёта руководитель практики от образовательной организации заверяет проверку Отчёта своей подписью, с указанием даты проверки.