

Приложение № 1 к приказу от
« 30 » сентября 20 20 г.



УТВЕРЖДАЮ
Директор

Т. В. Тиунова
« 30 » сентября 20 20 г.

ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ

в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении
«Пермский радиотехнический колледж им. А.С. Попова»

Пермь, 2020

1. Настоящий порядок разработан в соответствии с Положением о практической подготовке обучающихся, утвержденных приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 5 августа 2020г. № 885/390 (далее – Положение о практической подготовке).

Порядок отменяет действие «Порядка организации и проведения практики» от 30.08.2018 г., вступает в действие с 01.10.2020 г.

2. Порядок содержит необходимые сведения по организации практической подготовки обучающихся государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Пермский радиотехнический колледж им. А.С. Попова» в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО), а также систематизированные нормы и правила по оформлению результатов практической подготовки.

3. 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.

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

5. Видами практики обучающихся, осваивающих основную профессиональную образовательную программу среднего профессионального образования (далее - ОПОП СПО), являются: учебная практика и производственная практика (далее – практика). Производственная практика включает в себя следующие этапы: практика по профилю специальности и преддипломная практика.

6. 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.

7. Преддипломная практика является завершающим этапом практической подготовки и проводится после освоения обучающимися программы теоретического и практического обучения для углубленного овладения выпускником первоначального профессионального опыта, проверки профессиональной готовности будущего специалиста к самостоятельной трудовой деятельности. В ходе преддипломной практики обучающийся приобретает опыт самостоятельной работы по выбранной специальности, производит сбор и анализ материалов, необходимых для выполнения выпускной квалификационной работы (дипломного проекта).

8. Учебная и производственная (по профилю специальности) практики могут осуществляться как непрерывным циклом (концентрированно), так и путем чередования с теоретическими занятиями по дням (неделям) при условии обеспечения связи между теоретическим обучением и содержанием практической подготовки (рассредоточено).

9. Преддипломная практика проводится непрерывно после освоения курса теоретического обучения, учебной практики и практики по профилю специальности.

10. Сроки проведения практической подготовки устанавливаются с учетом теоретической подготовленности студентов, возможностей учебно-производственной базы колледжа, профильной организации и в соответствии с учебным планом, графиком учебного процесса.

11. Реализация компонентов образовательной программы в форме практической подготовки может осуществляться непрерывно либо путем чередования с реализацией иных компонентов образовательной программы в соответствии с графиком учебного процесса и учебным планом.

12. Руководители по практической подготовке от колледжа на основании рабочих программ профессиональных модулей разрабатывают рабочие программы практики по видам и специальностям, которые рассматриваются и согласовываются на предметно-цикловых комиссиях, рекомендуются Методическим советом колледжа и утверждаются заместителем директора по учебно-производственной работе.

13. Рабочие программы практик разрабатываются являются составной частью ОПОП, обеспечивающей реализацию ФГОС СПО.

14. Содержание всех этапов практики определяется требованиями к умениям и практическому опыту по каждому из профессиональных модулей ОПОП СПО (далее - ПМ) в соответствии с ФГОС СПО.

15. 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.

16. 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.

17. Закрепление организаций, осуществляющих деятельность по профилю соответствующей образовательной программы (профильные организации), за обучающимися колледжа оформляется приказом директора с указанием вида практики, профессионального модуля и сроков прохождения.

18. Приказом директора назначаются руководители практики, которые осуществляют руководство практикой согласно функциональным обязанностям.

19. Учебная практика проводится в учебных, учебно-производственных мастерских, лабораториях, учебных полигонах, учебных базах практики либо в организациях в специально оборудованных помещениях на основе договоров, заключаемых между колледжем и организациями, осуществляющими деятельность по образовательной программе соответствующего профиля.

20. Руководитель учебной практики назначается приказом директора из числа преподавателей колледжа или представителя от социального партнёра колледжа по направлению специальности.

21. По окончании учебной практики руководитель практики оформляет зачётную ведомость (Приложение 1).

22. Учебная практика студентов оценивается по мере выполнения аудиторных практических занятий с ведением раздела в журнале учебной группы, где прописывается тематика занятий и отметка о выполнении заданий.

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

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

25. Обязанности колледжа при организации и проведении производственного обучения:

- планирует и утверждает в учебном плане все виды и этапы практики в соответствии с ОПОП СПО с учетом договоров с организациями;
- заключает договоры на организацию и проведение практики;
- разрабатывает и согласовывает с организациями программы практики, содержание и планируемые результаты практики;
- осуществляет руководство практикой;
- 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; формирует группы в случае применения

групповых форм проведения практики; определяет совместно с организациями процедуру оценки общих и профессиональных компетенций обучающегося, освоенных им в ходе прохождения практики;

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

26. Обязанности профильных организаций порганизации практической подготовки:

- заключают договоры о практической подготовке;
- согласовывают программы практики, содержание и планируемые результаты практики, задание на практику;
- предоставляют рабочие места обучающимся, назначают руководителей практики от организации, определяют из числа высококвалифицированных работников организации наставников, помогающих обучающимся овладевать профессиональными навыками;
- 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.
- участвуют в определении процедуры оценки результатов освоения общих и профессиональных компетенций, полученных в период прохождения практики, а также оценке таких результатов;
- участвуют в формировании оценочного материала для оценки общих и профессиональных компетенций, освоенных обучающимися в период прохождения практики;
- при наличии вакантных должностей могут заключать с обучающимися срочные трудовые договоры;
- обеспечивают безопасные условия реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, выполнение правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники

безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

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

27. Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям образовательной программы к проведению практики.

28. 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. Профильной организацией студенту выдается направление на прохождение медицинского осмотра (обследования).

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

30. Руководитель производственной практики от колледжа назначается приказом директора из числа преподавателей колледжа или представителя от социального партнёра колледжа по направлению специальности.

31. По итогу прохождения практики студент обязан сдать руководителю следующие документы:

– договор о практической подготовке (подписанный и заверенный печатью руководителя практики от предприятия и печатью и подписью директора колледжа), по наличию (Приложение 2);

– отчёт-презентация, титульный лист (Приложение 3);

– дневник практики (заверенный печатью и подписью руководителя от предприятия, записи в дневнике о проделанной работе, с подписью руководителя от предприятия). Шаблон титульного листа дневника представлен в приложении 4;

– отзыв-характеристика (Приложение 5), подписанная руководителем практики от предприятия и заверенная печатью предприятия.

– по производственной практике (по профилю специальности) по выполнению работ по одной или нескольким профессиям студентом дополнительно предоставляется протокол пробной квалификационной работы (Приложение 6), подписанный руководителем практики от предприятия и заверенный печатью предприятия;

– аттестационный лист (заполненный и оцененный отметками напротив каждой компетенции, заверенный подписью руководителя практики от предприятия и печатью предприятия). Шаблон аттестационного листа представлен в Приложении 7;

32. Отчётные документы по практике студенты предоставляют руководителю практики от колледжа посредством загрузки фотографий или скан-копий в электронную учебную платформу ГБПОУ «ПРК», договор студенты приносят в оригинальном виде (на бумажном листе) заверенный подписью и печатью как колледжа, так и предприятия.

33. Студенты сдают дифференцированный зачет, который проводит руководитель практик от колледжа в форме защиты отчёта-презентации. Защита отчёта-презентации происходит очно в ГБПОУ «ПРК» или дистанционно в форме онлайн-конференции.

34. Зачетная ведомость по производственной практике (по профилю специальности) (Приложение 8) должна быть сдана руководителем практики в учебную часть не позднее следующего рабочего дня после проведения зачета.

35. После проведения зачета руководитель практики в 5-ти дневной срок предоставляет заведующему практикой отчет о прохождении практики студентами группы (Приложение 9) с указанием электронной ссылки на документацию производственной практики студентов в учебной платформе ГБПОУ «ГРК».

36. Обучающимися по очно-заочной, заочной формам обучения практика реализуется в объеме, предусмотренном для очной формы обучения. Все этапы практики, предусмотренные ФГОС, должны быть выполнены. Учебная практика может быть заменена практикой по профилю специальности. Учебная практика и практика по профилю специальности реализуется студентом самостоятельно с предоставлением отчета.

Студенты, имеющие стаж работы или работающие на должностях, соответствующих получаемой квалификации, могут освободиться от прохождения учебной практики и практики по профилю специальности при предоставлении справки с места работы, подтверждающей выполнение работ, соответствующих программе практики.

37. На преддипломную практику обучающиеся по очно-заочной, заочной формам обучения направляются в общем порядке.

38. Продолжительность рабочего дня обучающихся в период практики определяется режимом работы колледжа или организации, но не более, чем это предусмотрено Трудовым кодексом РФ.

39. С момента направления обучающихся на практику, на них распространяются правила охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие в организациях. На обучающихся, зачисленных на должности, распространяется действие Трудового кодекса РФ и они подлежат государственному социальному страхованию наравне со всеми работниками.

40. Обучающиеся при прохождении производственной практики обязаны:

- полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики;
- выполнять все виды работ, предусмотренные программой практики, соблюдая график ее прохождения;
- соблюдать действующие в колледже или в организации правила внутреннего распорядка;
- изучать и строго соблюдать требования законодательных и нормативно-правовых актов по охране труда и правилам пожарной безопасности.

41. Обучающиеся несут ответственность за сохранность материальных ценностей. В случае нанесения студентами материального ущерба организации, где они проходят практику, проводится служебное расследование, в результате которого выносятся решения о виновности и возмещении ущерба.

42. Обучающиеся имеют право по всем вопросам, возникшим в процессе прохождения практики, обращаться к администрации колледжа, руководителям практики, преподавателям, вносить предложения по совершенствованию организации практики.

43. Обучающиеся, не выполнившие программу практики, проходят практику в свободное от учебных занятий время.

44. Оплата руководства практикой осуществляется при наличии всей документации, оформленной в соответствии с требованиями, в соответствии с Положением об оплате труда.

45. Документы по практической подготовке подлежат хранению в течение 5 лет, в соответствии с Приказом Федерального архивного агентства от 20 декабря 2019 г. № 236 «Об утверждении Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения» (пункт 497).

46. В соответствии с Федеральным законом от 22 октября 2004 г. № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», колледж имеет право хранить документы по практической подготовке в форме электронных документов.

Электронные документы подлежат хранению в электронной учебной платформе ГБПОУ «ПРК». Документы на бумажных носителях должны быть переданы в архив колледжа.

Рассмотрено и принято
на заседании
Педагогического совета
Протокол №1 от 30.09.2020

Согласовано со
Студенческим советом
Протокол №3 от 30.09.2020

государственное бюджетное
 профессиональное образовательное учреждение
 «ПЕРМСКИЙ РАДИОТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ ИМ А.С.ПОПОВА»
 (ГБПОУ «ПРК»)

ЗАЧЁТНАЯ ВЕДОМОСТЬ

по учебной практике (по профилю специальности)

ПМ. _____
 (номер и название модуля по выполнению работ)

группа _____ 202__/202__ уч.год

Дата проведения:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Итоговая оценка ПЗ. _._
1.	Иванов Иван Иванович	
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		

Присутствовало на зачете _____ чел.

Из них с оценкой

на «5» _____ чел.

на «4» _____ чел.

на «3» _____ чел.

на «2» _____ чел.

неявка _____ чел.

Руководитель практики _____ / _____ /

Договор
о практической подготовке обучающихся

«__» _____ 20__ г.

г. Пермь

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Пермский радиотехнический колледж им. А. С. Попова», именуемый в дальнейшем «Колледж», в лице директора Тиуновой Татьяны Валентиновны, действующего на основании Устава, с одной стороны, и

_____, именуемое в дальнейшем «Профильная организация», в лице

_____ с другой стороны, заключили настоящий договор.

1. Предмет договора

О предоставлении мест для практической подготовки обучающимся колледжа

1.1. Колледж направляет на практическую подготовку

Обучающихся: _____
по специальности _____

_____ группа _____ курс _____
продолжительность практики с _____ по _____
время каникул _____

1.2. От колледжа и профильной организации назначаются руководители по практической подготовке обучающихся

1.3. Обучающиеся при прохождении практики подчиняются правилам внутреннего распорядка предприятия.

2. Колледж обязуется

2.1. До начала практической подготовки согласовать с профильной организацией программу практической подготовки обучающихся.

2.2. Назначить квалифицированного специалиста (руководителя практической подготовки).

2.3. Обеспечить соблюдение обучающимися трудовой дисциплины, строго соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, правил поведения на рабочих местах, правил и норм безопасности труда на производстве.

2.4. Осуществлять учебно-методическое руководство практической подготовки обучающихся, следить за своевременным обеспечением обучающихся производственными заданиями, соответствующим требованиям учебных программ.

2.5. Не разглашать информацию, полученную студентом в ходе производственной практики.

3. Профильная организация обязуется

3.1. Создать условия для квалифицированного овладения обучающимися производственными навыками и умениями. Обеспечить широкое ознакомление их с новой техникой и технологией производства, передовыми методами труда.

3.2. Обеспечить при прохождении практической подготовки безопасные условия и охрану труда в соответствии с Трудовым кодексом РФ. Провести с обучающимися до начала практической подготовки инструктаж по охране труда

3.3. Назначить ответственное лицо, соответствующее требованиям трудового законодательства Российской Федерации о допуске к педагогической деятельности, из числа работников Профильной организации (приказом Минздравсоцразвития РФ от 26 августа 2010 г. N 761н. По квалификации учитель Пункт 3; Закон РФ от 10.07.1992 N 3266-1 (ред. от 25.07.2002, с изм. от 24.12.2002) "Об образовании". Статья 53), которое обеспечивает организацию реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки.

3.4. Предоставить обучающимся место для прохождения практической подготовки и возможность пользоваться технической литературой для освоения программы практической подготовки.

3.5. По окончании практической подготовки представить заключение об уровне знаний студента.

4. Ответственность сторон

4.1. Стороны несут ответственность за неисполнение условий договора в соответствии с действующим законодательством РФ.

4.2. Все споры, возникающие между сторонами по настоящему договору, разрешаются путем переговоров.

Настоящий договор составлен в двух экземплярах и хранится по одному у каждой из сторон.

ГБПОУ «Пермский радиотехнический колледж им. А. С. Попова»

Адрес: 614022, г. Пермь, ул. Танкистов, 46

Тел./факс (342)224-12-61

ИНН/КПП 5905226780/590501001

Минфин Пермского края, (ГБПОУ «ПРК» л/с 208300575)

Р/с 40601810657733000001

в Отделение Пермь

БИК 045773001

Профильная организация

Директор ПРК

Т. В. Тиунова

М.П.

М.П.



ГБПОУ «ПЕРМСКИЙ РАДИОТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ
ИМ. А. С. ПОПОВА»

О Т Ч Е Т

по производственной практике

(по профилю специальности)

ПМ.04 ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКИМ
ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ, ДОЛЖНОСТЯМ СЛУЖАЩИХ. ТЕХНОЛОГИЯ
ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТ ПО ПРОФЕССИИ «МОНТАЖНИК ОБОРУДОВАНИЯ
СВЯЗИ»

Специальность: 10.02.04 Обеспечение информационной безопасности
телекоммуникационных систем

Группа _____

Студент _____

Место прохождения практики _____

(Наименование организации)

Руководитель практики
от предприятия

_____ / _____ /

Пермь, 202_



ГБПОУ «ПЕРМСКИЙ РАДИОТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ
ИМ. А. С. ПОПОВА»

ДНЕВНИК

по производственной практике

(по профилю специальности)

ПМ. __ «_____»

Специальность: 10.02.04 Обеспечение информационной безопасности телекоммуникационных систем

Группа _____

Студент _____

Место прохождения практики _____

(Наименование организации)

Руководитель практики
от предприятия

_____/_____

М. П.

Пермь, 202_



ОТЗЫВ-ХАРАКТЕРИСТИКА

Студент(ка) ___ курса ГБПОУ «Пермский радиотехнический колледж им. А.С. Попова»

в период с «__» _____ 202_ г. по «__» _____ 202_ г.
прошел(ла) производственную практику по специальности _____

в _____
наименование организации
За время прохождения практики студент(ка)

показал(а) (отметить уровень теоретической подготовки, умение применить и использовать полученные в Колледже знания для выполнения поставленных практических задач):

В процессе прохождения практики выявлены следующие недостатки в теоретической подготовке:

Трудовая дисциплина, нарушения (если они имели место) и т. д.

Рекомендации:

Заключение руководителя практики:

Оценка по результатам практики (по 5-ти бальной системе) _____

Подпись руководителя практики _____
Подпись М.П. _____
Фамилия, инициалы _____



ПРОТОКОЛ ПРОБНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

На студента ГБПОУ «Пермский радиотехнический колледж им. А. С. Попова»

По специальности _____

1. Студент _____

за время прохождения производственной практики

с _____ 202_ г. по _____ 202_ г. выполнял (а)

работы _____

2. Качество выполнения

работ _____

3. Знание технологического процесса, умение общаться с оборудованием, приборами, инструментами

4. Трудовая дисциплина

5. Заключение:

студент _____

показал (а) _____

профессиональную подготовку и заслуживает присвоения _____

тарифного разряда по профессии «Монтажник оборудования связи»

Руководитель предприятия _____

Подпись

ф. и. о.

М. П.

« _____ »

202_ г.



ГБПОУ «ПЕРМСКИЙ РАДИОТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ
ИМ. А.С.ПОПОВА»

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ОБ УРОВНЕ ОСВОЕНИЯ
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ

ФИО _____

Студент _____ курса группы _____ по специальности СПО

10.02.04 «Обеспечение информационной безопасности телекоммуникационных систем»
прошел (ла) производственную практику (по профилю специальности)

ПМ. _____ « _____ » _____

в объеме _____ часа с « _____ » _____ 20 _____ г. по « _____ » _____ 20 _____ г.

в организации _____

Профессиональные компетенции, виды и качество выполнения работ

Профессиональные компетенции	Виды и объем работ, выполненных обучающимися во время практики	Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика (по пятибалльной системе)	Оценка освоения компетенций в ходе защиты практики (по пятибалльной системе)
ПК _____			
ПК _____			
ПК _____			

Характеристика организации на обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения практики:

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Отметка об освоении (освоена/не освоена)
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.	-распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; – владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника).	
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.	– определять задачи поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска	
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	– определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; выстраивать траектории профессионального и личностного развития	
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	– организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом	– Умение излагать свои мысли на государственном языке; оформлять документы	

<p>особенностей социального и культурного контекста.</p>	
<p>ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Умение описывать значимость своей профессии; - Презентовать структуру профессиональной деятельности по профессии (специальности) - Использование в профессиональной деятельности знания финансовой грамотности.
<p>ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Умение соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии (специальности).
<p>ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержание необходимого уровня физической подготовленности.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной профессии (специальности)
<p>ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение
<p>ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связанные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы

Оценка организации (базы практики) _____

Подпись должностного лица организации (базы практики) _____ / ФИО, _____

_____ (должность)

М.П.

Дата « ____ » _____ 20 ____ г

государственное бюджетное
 профессиональное образовательное учреждение
 «ПЕРМСКИЙ РАДИОТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ ИМ А.С.ПОПОВА»
 (ГБПОУ «ПРК»)

ЗАЧЁТНАЯ ВЕДОМОСТЬ

по производственной практике (по профилю специальности)

ПМ. _____
 (номер и название модуля по выполнению работ)

группа _____ 202__ /202__ уч.год

Дата проведения: _____

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	оценка						Разряд по протоколу пробной квалификационной работы	Итоговая оценка ИШ. ____	Разряд ИШ. ____
		Дневник	Аттестационный лист	Характеристика	Доклад-защита отчёта-презентации	Охват компетенций в отчёте-презентации	Соблюдение требований к оформлению презентации			
1.	Иванов Иван Иванович									
2.										
3.										
4.										
5.										
6.										
7.										
8.										

Присутствовало на зачете _____ чел.

Из них с оценкой на «5» _____ чел.

на «4» _____ чел.

на «3» _____ чел.

на «2» _____ чел.

неявка _____ чел.

Руководитель практики _____ / _____ /

государственное бюджетное
 профессиональное образовательное учреждение
 «ПЕРМСКИЙ РАДИОТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ ИМ А.С.ПОПОВА»
 (ГБПОУ «ПРК»)

ЗАЧЁТНАЯ ВЕДОМОСТЬ

по производственной практике (преддипломной)

группа _____ 202__ / 202__ уч.год

Дата проведения: _____

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	оценка						Итоговая оценка ЦДП
		Дневник	Аттестационный лист	Характеристика	Доклад-защита отчёта-презентации	Соответствие заданию пубоводителя ВКР	Соблюдение требований к оформлению презентации	
1.	Иванов Иван Иванович							
2.								
3.								
4.								
5.								
6.								
7.								
8.								

Присутствовало на зачете _____ чел.

Из них с оценкой на «5» _____ чел.

на «4» _____ чел.

на «3» _____ чел.

на «2» _____ чел.

неявка _____ чел.

Руководитель практики _____ / _____ /

государственное бюджетное
 профессиональное образовательное учреждение
 «ПЕРМСКИЙ РАДИОТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ ИМ А.С.ПОПОВА»
 (ГБПОУ «ПРК»)

ЗАЧЁТНАЯ ВЕДОМОСТЬ

по производственной практике (по профилю специальности)

ПМ. _____
 (номер и название модуля по выполнению работ)

группа _____ 202_ /202_ уч.год

Дата проведения: _____

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	оценка						Итоговая оценка ПП. _____
		Дневник	Аттестационный лист	Характеристика	Доклад-защита отчёта-презентации	Соответствие работ наименованию компетенций	Соблюдение требований к оформлению презентации	
1.	Иванов Иван Иванович							
2.								
3.								
4.								
5.								
6.								
7.								
8.								

Присутствовало на зачете _____ чел.

Из них с оценкой на «5» _____ чел.

на «4» _____ чел.

на «3» _____ чел.

на «2» _____ чел.

неявка _____ чел.

Руководитель практики _____ / _____ /



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
 ПЕРМСКОГО КРАЯ
 ГБПОУ «ПЕРМСКИЙ РАДИОТЕХНИЧЕСКИЙ
 КОЛЛЕДЖ ИМ. А.С.ПОПОВА»

ОТЧЕТ

по производственной (по профилю специальности, преддипломной)
 практике студентов гр. _____

по специальности _____

код, наименование специальности _____

Руководитель практики _____

(Ф.И.О.) _____

Период прохождения практики _____

Количество студентов в группе _____

Количество студентов, принятых на штатные рабочие места _____

Распределение студентов по местам прохождения практики

№ п/п	Ф.И.О. студентов	Наименование предприятия	Ф.И.О и должность руководителя практики от предприятия
1.	Иванов Иван Иванович	ООО «Орион»	Семенов Павел Петрович, технический директор
2.			
3.			
4.			
5.			

Количество студентов, сдавших документацию практики в установленный срок _____

Количество студентов, не сдавших документацию практики _____

Количество студентов, защитивших отчёт-презентацию _____

Оценка качества организации прохождения практики со стороны колледжа и предприятия _____

Замечания при организации и прохождении практики

Положительные моменты при организации и прохождении практики

Выводы и рекомендации

Руководитель практики от колледжа _____ / _____ /

Подпись

Расшифровка подписи

Дата « _____ » _____ 20__ года

Ссылка на отчётную документацию студентов: _____