КОМИТЕТ ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
«Еланский аграрный колледж»

Утверждаю
Директор ГАПОУ
«Еланский аграрный колледж»
_____В.А. Голев
«30» августа 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О практической подготовке обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования Государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Еланский аграрный колледж»

Согласовано:

Методист
ГАПОУ «Еланский аграрный колледж»
«30» августа 2021г.
_____ Гулиева Е.В.

Согласовано:

Ответственный по практикам
ГАПОУ «Еланский аграрный колледж»
«30» августа 2021г.
_____ Демьянова Г.В.

р.п. Елань 2021 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о практической подготовке обучающихся колледжа разработано в соответствии с частью 8 статьи 13 Федерального закона от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012 г. № 53, ст. 7598); Приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 05 августа 2020 года № 885/390 от 11 сентября 2020 года (зарегистрировано в Минюсте России 11.09.2020 года № 59778) «О практической подготовке обучающихся»; Приказа Минобрнауки России от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»; Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 28.08.2020 года № 441(зарегистрировано в Минюсте России 11.09.2020 года № 59771) «О внесении изменений в Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 года № 464»; Федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»; Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО) по профессиям и специальностям, реализуемыми в колледже; Положением о текущем контроле знаний и промежуточной аттестации обучающихся ГАПОУ «Еланский аграрный колледж»; Уставом ГАПОУ «Еланский аграрный колледж»;

1.2. Настоящее Положение распространяется на все специальности и профессии колледжа, реализующие основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования (далее - ОПОП СПО) в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО).

1.3. Практика является обязательным разделом ОПОП СПО и представляет собой вид учебных занятий, обеспечивающих практико-ориентированную подготовку обучающихся.

1.4 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.

1.5. Практическая подготовка может быть организована:

1.5.1 Непосредственно в колледже;

1.5.2 В организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы (далее - профильная организация), в том числе в структурном подразделении профильной организации, предназначенном для проведения практической подготовки, на основании договора, заключаемого между колледжем и профильной организацией.

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

1.7 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.

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

2. Цель, принципы и задачи практики

2.1. Цель практики - применение полученных теоретических знаний, обеспечение непрерывности и последовательности овладения обучающимися профессиональной деятельностью, формами и методами работы, приобретение профессиональных умений и навыков, необходимых для работы по специальности (профессии), воспитание исполнительской дисциплины и умения самостоятельно решать проблемы, возникающие в деятельности конкретной организации.

2.2. Принципы практики:

- законность - соответствие законодательству Российской Федерации, требованиям инструкций, положений и других нормативных актов;
- преемственность - последовательное изучение вопросов и приобретение профессиональных умений и навыков студентами;
- адресность - проведение практик с учетом конкретной специализации обучающихся;
- ответственность - ответственность обучающихся перед преподавателями - руководителями практик, мастерами производственного обучения, руководителями от организаций (предприятий);

2.3. Задачи практики:

- приобретение профессиональных качеств специалиста в соответствии с профессиональными компетенциями ФГОС СПО;
- практическое освоение различных форм и методов управленческой деятельности;
- овладение основами управленческой культуры и этики;
- выработка навыков самостоятельного анализа поступающей информации, составления документов, взаимодействия с физическими и юридическими лицами;
- формирование профессионального интереса, чувства ответственности и уважения к выбранной специальности (профессии).

Цели и задачи конкретной практики должны соответствовать Федеральным государственным образовательным стандартам среднего профессионального образования соответствующих специальностей (профессий).

3. Виды практики

3.1. Видами практики обучающихся, осваивающих ОПОП СПО, являются: учебная практика и производственная практика (далее - практика).

- Программы практики разрабатываются и утверждаются ГАПОУ «Еланский аграрный колледж»;

3.2. самостоятельно и являются составной частью ОПОП СПО, обеспечивающей реализацию ФГОС СПО.

3.3. 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.

3.4. 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.

3.5. 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.

3.6. Учебная практика по специальности (профессии) направлена на формирование у студентов

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.

3.7. 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 студента 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 специальностям колледжа.

Преддипломная практика направлена на углубление первоначального практического опыта студента, 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.

3.8. Студенты, не прошедшим практику, предоставляется возможность пройти практику вторично, в свободное от учебы время. Приказом по колледжу определяется место и время повторного прохождения практики. Мастера производственного обучения, руководители практики составляют график проведения практики и осуществляют контроль за прохождением практики.

4. Процедура планирования и организации практики

4.1. Планирование, организация и проведение учебной практики студентов колледжа осуществляется в соответствии с таблицей 1.

4.2. Планирование, организация и проведение производственной практики студентов колледжа осуществляется в соответствии с таблицей 1.

№ п/п	Шаг/ действие	Срок исполнения	Ответственный/ исполнитель	Кому передается информация	Документ, регламентирующий действие	Запись, подтверждающая действие
1.	Распределение педагогической нагрузки на руководство учебной практикой	до 01 июня предстоящего учебного года	Начальник отдела по учебной работе	Заведующий практикой	Приказ	Тарификация
2.	Составление графика учебного процесса на учебный год	до 01 июля предстоящего учебного года	Зам. директора по УПР	Директор Учебная часть	Учебный план профессии (специальности)	Календарный график
3.	Разработка рабочей программы учебной практики	до 1 сентября предстоящего учебного года	Председатель ПЦК Преподаватель (руководитель практики)	Методический кабинет	Учебный план, ОПОП	Рабочая программа учебной практики
4.	Составление КТП на практику	до 1 сентября предстоящего учебного года	Преподаватель (руководитель практики)	Методический кабинет	Рабочая программа учебной практики	КТП
5.	Проведение вводного занятия по практике, цель которого - познакомить обучающихся с программой практики, требованиями к ведению дневника, оформлению отчета, а также проведение инструктажа по технике безопасности, ознакомление с правилами внутреннего	В первый день практики (проводится в колледже или организации)	Преподаватель (руководитель практики)	Заведующий практикой	Рабочая программа учебной практики	Журнал п/о (ТБ)

6.	Проведение практики		Преподаватель (руководитель практики)	Заведующий практикой	Приказ)	**Планы уроков Перечень учебно-производствен-ных работ и упражнений Методические разработки**
7.	Аттестация по итогам учебной практики	Последний день практики	Преподаватель (руководитель практики) Заведующий практикой	Учебная часть	КОС по ПМ	Аттестационный лист
8.	Оформление отчета по учебной практике	Не позднее последнего дня практики	Обучающийся	**Преподаватель (руководитель практики)**	КТП	Отчет по учебной практики
9.	Проведение итоговой конференции, защита отчетов по учебной практики.	Не позднее последнего дня практики	Преподаватель (руководитель практики) Заведующий практикой	**Зам. директора по УПР**	Приказ	Ведомость
10	Оформление отчета преподавателя - руководителя практики	Не позднее последнего дня практики	Преподаватель (руководитель практики)	Заведующий практикой	Положение	Отчет о практике
11	Оформление отчета по учебной практики	Не позднее последнего дня практики	Обучающийся	**Преподаватель (руководитель практики)**	КТП	Отчет по практике

12	Распределение педагогической нагрузки на руководство производственной практикой	до 01 июня предстоящего учебного года	Начальник отдела по учебной работе	Заведующий практикой	Приказ	Тарификация
13	Составление графика учебного процесса на учебный год	до 01 июля предстоящего учебного года	Зам. директора по УПР	Директор Учебная часть	Учебный план профессии (специальности)	Календарный график
14	Разработка рабочей программы практики	до 1 сентября предстоящего учебного года	Председатель ПЦК Преподаватель (руководитель практики)	Методический кабинет	Учебный план, ОПОП	Рабочая программа производственной практики
15	Распределение и направление студентов на предприятия	Не позднее, чем за 7 дней до начала практики в организации	Преподаватель (руководитель практики)	Заведующий практикой	Направление	Приказ
16	Заключение договора с организацией на прохождение обучающимися практики в организации	Не позднее, чем за 7 дней до начала практики в организации	Преподаватель (руководитель практики)	Заведующий практикой	Договор	Приказ

17	Проведение организационного собрания с целью ознакомления обучающихся с программой и видом 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	Не позднее последнего дня до выхода на практику (проводится в колледже или организации)	Преподаватель (руководитель практики)	Заведующий практикой	Рабочая программа учебной практики	Журнал п/о
18	Составление графика проверки прохождения практики в организации	Не позднее первого дня начала практики	Преподаватель (руководитель практики)	Заведующий практикой	Рабочая программа учебной практики	График проверки
19	Проведение производственной практики		Преподаватель (руководитель практики)	Заведующий практикой	Приказ	Перечень учебно-производствен-ных работ и упражнений
20	Заполнение дневника практики	В течение прохождения практики обучающимися	Обучающийся	**Преподаватель (руководитель практики)**	Рабочая программа производствен ной практики	Дневник

21	Аттестация по итогам производственной практики	По графику	Преподаватель (руководитель практики) Заведующий практикой	Учебная часть	КОС по ПМ	**Характеристика**
22	Проведение и оформление выпускной практической квалификационной работы	Последняя неделя практики	Преподаватель (руководитель практики)	Заведующий практикой	ФГОС	Заключение о ВПКР
23	Представление производственной характеристики	Не позднее последнего дня практики	Преподаватель (руководитель практики)	Заведующий практикой	ФГОС	Производственная характеристика
24	Оформление отчета по производственной практике	Не позднее последнего дня практики	Обучающийся	**Преподаватель (руководитель практики)**	Дневник	Отчет по ПП
25	Проведение итоговой конференции, защита отчетов по практике.	Не позднее последнего дня практики	Преподаватель (руководитель практики) Заведующий	**Зам. директора по УПР**	Приказ	Ведомость
26	Оформление отчета преподавателя - руководителя учебной практики	Не позднее последнего дня практики	Преподаватель (руководитель	Заведующий практикой	Положение	Отчет по практике

5. Организация учебной практики

5.1. Учебная практика 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 и (или) освоение рабочей профессии, если это является одним из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО.

5.2. При реализации ОПОП СПО по профессии (специальности) 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.

5.3. Учебная практика проводится в учебных, учебно-производственных мастерских, лабораториях, учебно-опытных хозяйствах, учебных полигонах, учебных базах практики и иных структурных подразделениях колледжа либо в организациях в специально оборудованных помещениях на основе договоров между организацией, осуществляющей деятельность по образовательной программе соответствующего профиля (далее - организация), и колледжем.

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

5.5. Перед началом практики с обучающимися проводится вводный инструктаж по технике безопасности с оформлением в журнале вводного инструктажа.

5.6. При проведении учебной практики группа обучающихся может делиться на подгруппы численностью не менее 8 человек.

5.7. Результаты учебной практики обучающиеся отражают в дневниках, которые имеют следующие разделы: дата практики, место практики, краткое содержание выполненных работ, замечания и подписи мастеров и руководителей практики от предприятий. Результаты практики отражаются в отчетах и аттестационных листах, содержание которых определяет руководитель практики, который проводит практику.

5.8. Учебная практика проводится в форме практических занятий.

5.9. В комплект документов руководителя практики входит:

- Рабочая программа практики;
- Календарно-тематический план;
- Перечень учебно-производственных работ и упражнений;
- Методические разработки.

5.10. Руководитель практики составляет план урока. Форма плана урока, как и его построение, может и должна изменяться в зависимости от решаемых на уроке задач, применяемых методов и средств обучения.

5.11. Обучающиеся, не выполнившие программу практики, направляются на практику вторично, в свободное от учебы время. Приказом по колледжу определяется место и время повторного прохождения практики. Мастера производственного обучения, преподаватели - специалисты составляют график проведения практики и осуществляют контроль за качеством отработки программы.

6. Организация производственной практики

6.1. При реализации ОПОП СПО по профессии производственная практика проводится колледжем 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.

6.2. 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.

Все студенты перед началом практики обязаны присутствовать на организационном собрании, которое проводят руководители практики - преподаватели колледжа.

На организационном собрании студенты должны получить:

- Общий инструктаж по технике безопасности при прохождении производственной практику. Прохождение инструктажа фиксируется в специальном журнале, согласно ГОСТ 12.0.004-90 «Организация обучения безопасности труда».
- Программу производственной практики в печатном или в электроном варианте.
- Методические рекомендации по оформлению результатов производственной практики.
- Методические рекомендации по оформлению текста отчета по производственной практике.

6.3. 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.

6.4. Сроки проведения практики устанавливаются колледжем в соответствии с ОПОП СПО и графиком учебного процесса по профессиям (специальностям).

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

6.6. 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.

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

- выполнять задания, предусмотренные программой практики;
- соблюдать действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности;
- вести дневник практики.

6.8. В период прохождения практики обучающимися ведется дневник практики. По результатам практики обучающимся составляется отчет, который утверждается организацией, где проходят практику обучающийся. Обучающийся своевременно представляет в Колледж о прохождении практики отчет о практике в соответствии с заданием на практику. По завершению практики дневник заверяется печатью организации и подписью руководителя практики от предприятия. В качестве приложения к дневнику практики обучающийся может оформить графические, аудио-, фото-, видео-, материалы, наглядные образцы изделий, подтверждающие практический опыт, полученный на практике.

6.9. Аттестация по итогам производственной практики проводится с учетом (или на основании) результатов ее прохождения, подтверждаемых документами соответствующих организаций.

6.10. Практика является завершающим этапом освоения профессионального модуля по виду профессиональной деятельности.

6.11. Практика завершается зачетом при условии положительного аттестационного листа по

практике руководителей практики от организации и колледжа об уровне освоения профессиональных компетенций; наличия положительной характеристики организации на студента по освоению общих компетенций в период прохождения практики; полноты и своевременности представления дневника практики и отчета о практике в соответствии с заданием на практику.

Результаты прохождения практики представляются обучающимися в Колледж и учитываются при прохождении государственной итоговой аттестации. Оценка проставляется в ведомость, зачетную книжку студента и дневник студента по практике. Оценку зачета по практике вносят также в приложение к диплому рабочего (специалиста).

6.12. Если федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования в рамках одной из видов профессиональной деятельности предусмотрено освоение основной программы профессионального обучения по профессии рабочего, то по результатам освоения профессионального модуля образовательной программы среднего профессионального образования, который включает в себя проведение практики, обучающийся получает свидетельство о профессии рабочего, должности служащего. Присвоение квалификации по профессии рабочего проводится с участием работодателей.

6.13. Обучающиеся, не прошедшие практику или получившие отрицательную оценку за практику, не допускаются к экзамену (квалификационному) и к прохождению государственной итоговой аттестации.

7. Преддипломная практика

7.1. Преддипломная практика направлена на углубление обучающимся первоначального профессионального опыта, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы (дипломного проекта или дипломной работы).

7.2. Содержание практики определяется требованиями к результатам обучения по каждому из модулей ОПОП СПО в соответствии с ФГОС СПО.

7.3. Преддипломная практика проводится непрерывно после усвоения ОПОП и завершения практики по профилю специальности.

7.4. Сроки проведения практики устанавливаются колледжем в соответствии с ОПОП СПО и графиком учебного процесса.

7.5. Продолжительность рабочего дня во время преддипломной практики для студентов в возрасте от 16 до 18 лет - не более 36 часов в неделю, в возрасте от 18 лет и старше - не более 40 часов в неделю (статья 92 Трудового Кодекса Российской Федерации).

7.6. Преддипломная практика проводится на предприятиях, в учреждениях, организациях в соответствии с должностями, определенными видами профессиональной деятельности, а при наличии вакантных мест обучающиеся могут зачисляться на штатные должности, если работа соответствует требованиям программы практики.

7.7. Результаты прохождения практики предоставляются обучающимся в колледж и учитываются при итоговой аттестации.

8. Руководство практикой

8.1. Заместитель директора учебно-производственной работе:

- осуществляет общее руководство и контроль практикой;
- утверждает график проведения практик;
- согласовывает руководителей практики от образовательного учреждения;
- рассматривает аналитические материалы по организации, проведению и итогам практики.
- участвует в оценке общих и профессиональных компетенций обучающегося, освоенных им в ходе прохождения учебной практики, проводимой на базе колледжа;

8.2. Заведующий практикой:

- подбирает организации для проведения практики;
- организует и руководит работой по созданию программ учебной и производственной практики обучающихся по специальностям (профессиям), реализуемым в колледже;
- осуществляет методическое руководство и контроль деятельностью всех лиц, участвующих в организации и проведении практики;
- подготавливает проекты договоров с организациями на проведение практики;
- распределяет обучающихся совместно с руководителем практики по организациям, участвующим в проведении практики;
- составляет графики проведения практики, графики консультаций и доводит их до сведения мастеров п/о, преподавателей, обучающихся и организаций, участвующих в проведении практики;
- участвует в оценке общих и профессиональных компетенций обучающегося, освоенных им в ходе прохождения учебной практики, проводимой на базе колледжа;
- контролирует ведение документации по практике.

8.3. Руководитель практики от образовательного учреждения:
- разрабатывает рабочие программы учебной и производственной практик, и содействует согласованию их с организациями, участвующими в проведении практики;
- устанавливает связь с руководителями практик от организации;
- разрабатывает тематику индивидуальных заданий;
- проводит консультации с обучающимися перед направлением их на практику с разъяснением целей, задач и содержания практики;
- принимает участие в распределении студентов по рабочим местам или перемещении их по видам работ;
- обеспечивает в электронном виде формами дневника практики, аттестационных листов, перечнем вопросов для составления отчета;
- осуществляет контроль правильного распределения обучающихся в период практики;
- формирует группы в случае применения групповых форм проведения практики;
- проводит индивидуальные и групповые консультации в ходе практики;
- проверяет ход прохождения практики обучающимися, выезжая на объекты практики;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий и в сборе материалов к выпускной квалификационной работе;
- контролируют реализацию программы 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; совместно с организациями, участвующими в организации и проведении практики, организовывают процедуру оценки общих и профессиональных компетенций обучающихся, освоенных им в ходе прохождения практики;

8.4. Организации, с которыми заключены договоры:
- заключают договоры на проведение практики;
- согласовывают программу практики, планируемые результаты практики, задание на практику;
- предоставляют рабочие места практикантам, назначают руководителей практики от организации, определяют наставников;
- участвуют в организации и оценке результатов освоения общих и профессиональных компетенций, полученных в период прохождения практики;
- участвуют в формировании оценочного материала для оценки общих и профессиональных компетенций, освоенных студентами в период прохождения практики;
- при наличии вакантных должностей могут заключать с обучающимися срочные трудовые договоры;

- обеспечивают безопасные условия прохождения практики обучающимися, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводят инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда и техники безопасности в организации.

9. Права и обязанности обучающихся

9.1 Обучающиеся в период прохождения практики обязаны:
- полностью выполнять задачи, предусмотренные программами практик и индивидуальные задания;
- соблюдать действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка;
- строго соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности;
- в период прохождения практики вести дневник практики. По результатам практики составить отчет и утвердить его организацией;
- подготовиться к зачету по практике, экзамену по профессиональному модулю;
- собрать материалы для выпускной квалификационной работы.
- в качестве приложения к дневнику практики оформить графические, аудио-, фото-, видео-, материалы, наглядные образцы изделий, подтверждающие практический опыт, полученный на практике.

9.2. Обучающиеся имеют право:
- по всем вопросам, возникшим в процессе практики, обращаться к специалисту по производственной практике и трудоустройству выпускников, заместителю директора по инновационной и производственной работе, руководителям практики;
- вносить предложения по совершенствованию организации учебной и производственной практики.

Договор
о практической подготовке обучающихся
ГАПОУ «Еланский аграрный колледж»

р.п.Елань «__»_____20___г.

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение «Еланский аграрный колледж», именуемое в дальнейшем «Организация», в лице директора колледжа Голева Владимира Александровича, действующего на основании Устава, с одной стороны и

_____
именуемая в дальнейшем «Профильная организация», в лице_____
_____,
действующего на основании_____, с другой стороны, именуемые по отдельности «Сторона», а вместе - «Стороны», заключили настоящий Договор нижеследующем.

1. Предмет Договора

1.1. «Организация» в соответствии с Положением о практической подготовке обучающихся и руководствуясь учебными планами и программами для подготовки специалистов, направляет на производственную практику обучающих в количестве: _____
_____
по специальности _____ _____
(код) (специальность)
_____
1.2. Сроки производственной практики: с «____»_____20__г. по «___»_____20__г.

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Организация обязана:
2.1.1 назначить руководителя по практической подготовке от Организации, который:
обеспечивает организацию образовательной деятельности в форме практической подготовки при реализации компонентов образовательной программы;
организует участие обучающихся в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;
оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;
несет ответственность совместно с ответственным работником Профильной организации за реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, за жизнь и здоровье обучающихся и работников Организации, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;
2.1.2. при смене руководителя по практической подготовке в 3-ёх дневный срок сообщить об этом Профильной организации;
2.1.3. установить виды учебной деятельности, практики и иные компоненты образовательной программы, осваиваемые обучающимися в форме практической подготовки, включая место, продолжительность и период их реализации;
2.1.4. направить обучающихся в Профильную организацию для освоения компонентов образовательной программы в форме практической подготовки;
2.2. Профильная организация обязана:
2.2.1. создать условия для реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, предоставить оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся;
2.2.2 назначить ответственное лицо, соответствующее требованиям трудового законодательства

Российской Федерации о допуске к педагогической деятельности, из числа работников Профильной организации, которое обеспечивает организацию реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки со стороны Профильной организации;
2.2.3 при смене лица, указанного в пункте 2.2.2, в 3-ёх дневный срок сообщить об этом Организации;
2.2.4. обеспечить безопасные условия реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, выполнение правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;
2.2.5 проводить оценку условий труда на рабочих местах, используемых при реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, и сообщать руководителю Организации об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
2.2.6 ознакомить обучающихся с правилами внутреннего трудового распорядка Профильной организации.
2.2.7 провести инструктаж обучающихся по охране труда и технике безопасности и осуществлять надзор за соблюдением обучающимися правил техники безопасности;
2.2.8 предоставить обучающимся и руководителю по практической подготовке от Организации возможность пользоваться помещениями Профильной организации, согласованными Сторонами, а также находящимися в них оборудованием и техническими средствами обучения;
2.2.9 обо всех случаях нарушения обучающимися правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности сообщить руководителю по практической подготовке от Организации;
2.3. Организация имеет право:
2.3.1 осуществлять контроль соответствия условий реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки требованиям настоящего Договора;
2.3.2 запрашивать информацию об организации практической подготовки, в том числе о качестве и объеме выполненных обучающимися работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;
2.4. Профильная организация имеет право:
2.4.1 требовать от обучающихся соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности, режима конфиденциальности, принятого в Профильной организации, предпринимать необходимые действия, направленные на предотвращение ситуации, способствующей разглашению конфиденциальной информации;
2.4.2 в случае установления факта нарушения обучающимися своих обязанностей в период организации практической подготовки, режима конфиденциальности приостановить реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки в отношении конкретного обучающегося;

3. Срок действия договора

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

4. Заключительные положения

4.1. Все споры, возникающие между Сторонами по настоящему Договору, разрешаются Сторонами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
4.2. Изменение настоящего Договора осуществляется по соглашению Сторон в письменной форме в виде дополнительных соглашений к настоящему Договору, которые являются его неотъемлемой частью.
4.3. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон. Все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу.

5. Юридические адреса Сторон

Колледж	**Предприятие**
ГАПОУ «Еланский аграрный колледж»	_____
Адрес: 403731, Волгоградская область,	_____
р.п. Елань, ул. Вокзальная, д. 2	_____
ИНН 3406002170 КПП 340601001	Адрес:_____
Тел./факс: 8-(844-52) 5-71-01	_____
e-mail: eak@volganet.ru	ИНН _____ КПП _____
	тел./факс: _____
	e-mail: _____
Директор:_____ В.А. Голев.	_____ _____
	(подпись) (Ф.И.О.)
М.П.	М.П.

КОМИТЕТ ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ

ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
«Еланский аграрный колледж»

ПРИКАЗ

О направлении обучающихся на практику

В соответствии с учебным планом специальности (профессии) очной формы обучения на 20___– 20___учебный год.

Приказываю:

1. Направить на прохождение производственной практики студентов ___ курса группы _____ с _____20__ года по ____20___года.

№ п.п.	Ф.И.О.	Место прохождения практики

2. Контроль за прохождением практики возложить на ответственную за обеспечение прохождения всех видов практики Демьянову Г.В.

Директор ГАПОУ «Еланский аграрный колледж» В.А. Голев

КОМИТЕТ ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЁЖНОЙ ПОЛИТИКИ
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
государственное автономное профессиональное
образовательное учреждение
«Еланский аграрный колледж»

ОТЧЕТ

по производственной (преддипломной) практике
(по профилю специальности)
по специальности _____
код

_____
название специальности

место прохождения практики _____
_____

сроки практики с «___» _____ 20____ года
по «___ » _____20____ года
в объеме _____часов

Выполнил: студент группы _____(Фамилия, Имя, Отчество)

Проверил: руководитель практики _____(Фамилия, Имя, Отчество)

20___год

ПАМЯТКА К ОТЧЁТУ ПО ПРАКТИКЕ

Работа студента над отчётом по практике начинается с первых дней выхода на практику. Перед началом практики студентам выдаётся задание, где определяется содержание работы в соответствии с программой практики. Содержание отчёта может быть изложено в следующей последовательности:

1. **Характеристика места практики:**

- приводится полное название организации (учреждения, предприятия), вид и направление деятельности;
- излагается краткая характеристика организации (учреждения, предприятия) в соответствии с уставом; выпускаемая продукция, её назначение;
- описывается организационная структура организации (учреждения, предприятия), в том числе структурного подразделения (цеха, отдела, участка и др.), в котором проходила практика, его назначение и функциональная деятельность.

2. **Характеристика работ, выполняемых на практике:**

- приводятся виды работ, осуществляемых на месте практики в соответствии с заданием и программой практики;
- описывается последовательность выполнения студентом работ по практике в соответствии с нормативной документацией (инструкции, положения, регламент организации (учреждения, предприятия));
- описывается используемое оборудование и инструмент, применяемый при выполнении работ по практике (при необходимости можно привести основные технические данные используемого оборудования, представленные в виде таблиц);
- приводится описание результатов работы по практике и их назначению;
- в этом разделе желательно выполнить эскизы деталей или узлов, которые могут характеризовать наиболее встречающиеся виды работ; приложить фотографии процесса и/или результатов работы; могут быть приведены иллюстрации, поясняющие устройство, принцип действия или индивидуальные особенности тех или иных инструментов, приспособлений; образцы документов и т.д.

3. **Характеристика условий труда на практике:**

- охарактеризовать в сжатой форме состояние техники безопасности на участке, где проходила практика;
- кратко описать приёмы защиты от возможных травм, применяемые защитные устройства;
- оценить уровень освещённости, вентиляции при выполнении работ по практике, наличие рабочей одежды, условных обозначений, плакатов и т.п.

4. **Заключение:**

- резюмировать полученные знания, умения и практический опыт, приобретённые в ходе прохождения практики по профессиональному модулю в соответствии ФГОС СПО по изучаемой профессии/специальности.

При написании отчёта, изложение ведётся от первого лица. Формат текста: шрифт Times New Roman, 14 кегль, выравнивание текста по ширине, междустрочный интервал полуторный. Общий объём отчёта по практике составляет не менее 10 листов (не считая приложений).

При оценивании отчёта по практике во внимание принимаются степень самостоятельности, добросовестности и аккуратности выполнения отчёта, глубина ознакомления с производством и производственными процессами за период практики. Качество выполнения всех разделов отчёта.

Направление

на работу на основании договора от «____» _____ 20_____года
заключенного ГАПОУ «Еланский аграрный колледж»
(наименование предприятия)

Направляется для прохождения практики по специальности

_____
код

_____
наименование специальности

Студент группы № _____

ФИО _____

Руководитель практики от ГАПОУ «Еланский аграрный колледж»

_____ _____

МП (ФИО руководителя практики)

Студент _____

Явился на практику « ____» _____20_____года

Назначен в распоряжение руководителя практики

Откомандирован с места практики «___» _____20____ года

МП

Подпись руководителя предприятия _____ (_____)

КОМИТЕТ ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЁЖНОЙ ПОЛИТИКИ
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
государственное автономное профессиональное
образовательное учреждение
«Еланский аграрный колледж»

ДНЕВНИК

учета выполнения заданий по производственной (преддипломной) практике
по специальности _____
код
_____
название специальности

вид практики: производственная (по профилю специальности)

начало практики «_____» _____20_____года

окончание практики «_____» _____ 20_____года

в объеме_____часов

Выполнил: студент группы _____ Фамилия, Имя, Отчество

Проверил: руководитель практики _____Фамилия, Имя, Отчество

20_____ год

Календарный план прохождения практики

Дата	Виды выполненных работ	Цех, отдел (раб. место студента)	Оценка	Подпись руководителя практики от предприятия

Характеристика – отзыв
о работе практиканта

_____

во время производственной практики на предприятии_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Студент-практикант заслуживает оценку «____» (_____)

Руководитель практики от предприятия _____ _____
(подпись) (ФИО)

МП.

(в характеристике указывается какие работы выполнял, качество работ, трудовая и исполнительская дисциплина, инициативность и т.д.)

Отметка и заключение колледжа

Время предоставления отчета руководителю практики от колледжа
«____» _____20____года.

Заключение к отчету и оценка руководителя:

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Руководитель практики _____ _____
«___» _____ 20_____ года.

П А М Я Т К А

1. Практика имеет целью комплексное освоение студентами всех видов профессиональной деятельности по специальности СПО, формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых умений и опыта работы по профессии/специальности.
2. Учебная практика направлена на формирование у студентов практических профессиональных учений, приобретение практического опыта, реализуется в рамках профессиональных модулей ОПОП СПО по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций, по избранной профессии/специальности.
3. Учебная практика может быть направлена на освоение профессии рабочего, если это является одним из видов профессиональной деятельности в соответствии ФГОС СПО по специальности. В этом случае студент может получить квалификацию по профессии рабочего.
4. Производственная практика включает в себя следующие этапы: практика по профилю специальности и преддипломная практика.
5. Практика по профилю специальности направлена на формирование общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей ОПОП СПО по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО.
6. Преддипломная практика направлена на углубление студентом первоначального профессионального опыта, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы в организациях различных организационно-правовых форм.
7. Содержание всех этапов практики определяется требованиями результатам освоения по каждому из профессиональных модулей ОПОП СПО в соответствии с ФГОС СПО, программами профессиональных модулей, разрабатываемых и утверждаемых колледжем.
8. Организацию и руководство производственной практикой осуществляют руководители практики от колледжа и организации.
9. Организации, участвующие в организации и проведении практики: согласовывают программу профессионального модуля, планируемые результаты практики, задание на практику; предоставляют рабочие места студентам, определяют наставников; участвуют в организации и оценке результатов освоения общих и профессиональных компетенций, освоенных студентами в период прохождения практики; обеспечивают соблюдение основных прав студентов в соответствии с трудовым законодательством и безопасные условия прохождения практики обучающимися; проводят инструктажи по ознакомлению с требованиями охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в организации.
10. Образовательная организация совместно с ответственным за группу определяет объекты практики, согласовывает программу практики, задание на практику и планируемые результаты практики; перед прохождением практики выдаёт студентам задания, предусмотренные программой практики; контролирует реализацию программы и условия проведения практики организациями; формирует совместно с организацией оценочный материал для оценки общих и профессиональных компетенций, освоенных обучающимися в период прохождения практики.
11. Студенты в период прохождения практики в организации полностью выполняют задания, предусмотренные программами практики; соблюдают действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка, требования охраны труда и пожарной безопасности; ежедневно ведут дневник практики, по результатам которой составляют отчёт.
12. С момента зачисления студентов в период практики на рабочие места на них распространяются правила охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие в организации, а также

трудовое законодательство, в том числе, в части государственного социального страхования.

13. Практика завершается дифференцированным зачётом при условии: положительного аттестационного листа по практике руководителей практики от организации и колледжа; наличия положительной характеристики на студента по освоению общих компетенций в период прохождения практики; полноты и своевременности предоставления дневника практики и отчёта по практике в соответствии с заданием на практику.
14. Результаты прохождения практики учитываются при сдаче студентом квалификационного экзамена по профессиональному модулю, а также государственной итоговой аттестации.

Студенты, не прошедшие практику или получившие отрицательную оценку, не допускаются к сдаче квалификационного экзамена по профессиональному модулю.

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРАКТИКЕ

(заполняется мастером ПО или преподавателем спец. дисциплин)

Студент _____

(Ф.И.О.)

обучающийся на _____ курсе, в группе по профессии/специальности

_____

(код и наименование профессии/специальности)

Вид практики _____

(учебная, по профилю специальности, преддипломная)

по ПМ. _____

(наименование профессионального модуля)

в объёме _____ часов, с по _____

в (на) _____

(наименование организации/учреждения/предприятия)

_____

Виды и качество выполнения работ в соответствии с технологией и/или требованиями учреждения/предприятия _____

№ п/п	Виды профессиональной деятельности, выполненных студентом во время практики	Оценка качества выполняемых работ (оценка прописью)
	Оценка результатов практики по ПМ:	

Мастер ПО (преподаватель спец. дисциплин)

(должность) *(подпись)* *(расшифровка)*

Руководитель практики от предприятия

(должность) *(подпись)* *(расшифровка)*

МП.

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРАКТИКЕ

(заполняется мастером ПО или преподавателем спец. дисциплин)

Студент _____

обучающийся на *(Ф.И.О.)*

курсе, в группе по профессии/специальности

_____

(код и наименование профессии/специальности)

Вид практики _____

(учебная, по профилю специальности, преддипломная)

по ПМ. _____

(наименование профессионального модуля)

в объёме часов, с по _____

в (на) _____

(наименование организации/учреждения/предприятия)

_____

Виды и качество выполнения работ в соответствии с технологией и/или требованиями учреждения/предприятия _____

№ п/п	Виды профессиональной деятельности, выполненных студентом во время практики	Оценка качества выполняемых работ (оценка прописью)
	Оценка результатов практики по ПМ:	

Мастер ПО (преподаватель спец. дисциплин)

____ Заведующий УПП __ _____ _____

(должность) *(подпись)* *(расшифровка)*

Руководитель практики от предприятия

____Заведующий УПП _ _____ _____

(должность) *(подпись)* *(расшифровка)*

(расшифровка)

МП.

« » 20

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ.

(заполняется на каждого студента)

ФИО

Студента _ курса *по программе подготовки*_____

код и наименование

успешно прошел учебную практику по профессиональному модулю

наименование профессионального модуля

в организации:

Виды и качество выполнения работ с целью оценки сформированности общих и профессиональных компетенций

Коды и наименования проверяемых компетенций или их сочетаний	**Виды и объем работ, выполненных студентом во время практики** *Виды по программе ПМ с указанием объема часов на каждый вид*	**Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика** *выполнил/не выполнил (в*

Характеристика профессиональной деятельности студента во время учебной практики.

Студент за время прохождения им учебной практики
выполнял работу:

В организации-_____

1. Выполнение установленных норм взрослого рабочего за последние два месяца обучения -__ %

2. Качество выполненных работ _____ .

3. Знание технологического процесса, умение обращаться с инструментом и оборудованием

3.1.

3.2.

3.3.

4. *Трудовая дисциплина - _____.*

Дата . _.201 г.

Подпись руководителя практики _____.

КОМИТЕТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ЕЛАНСКИЙ АГРАРНЫЙ КОЛЛЕДЖ»

ОЦЕНОЧНАЯ ВЕДОМОСТЬ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ.

код и наименование профессионального модуля

студентов на курсе по программе *подготовки квалифицированных рабочих, служащих/ подготовки специалистов среднего звена*

код и наименование

освоили программу профессионального модуля

наименование

профессионального модуля **в объеме час с __г . по г.**

Дата _____ г.

Начало экзамена 09.00 Окончание экзамена 15.00

Председатель экзаменационной комиссии заместитель директора по УПР

Члены экзаменационной комиссии: _____

преподаватель _____

мастер п/о _____

№ п/п	Фамилия, имя, отчество студентов	Результаты промежуточной аттестации по элементам профессионального модуля
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		

КОМИТЕТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ЕЛАНСКИЙ АГРАРНЫЙ КОЛЛЕДЖ»

ОТЧЕТ ПО ПРАКТИКЕ

Руководитель практики _____
Группа №__
Специальность
За 201___ -201___ учебный год

1. **В группе на 1 сентября 20___ г. обучалось человека.**
2. **На конец *II л1г20 /20 уч.г.* в группе обучается человек.**
   Отчислено _____ человек.
   По причине _____

2. Выполнение учебного плана

2.2 темы
2.3 Количество часов по практике
По плану _____ час.
Фактически_____ час
Причины невыполнения или перевыполнения:_____
Количество обучающихся, пропустивших занятия _____чел.
- **_____ всего пропущено часов**
- **_____ из них по уважительной причине час.**
- **Ф.И.О. обуч-ся, количество часов**

3.Выполнение программы УП (ПП)

3.1 №№ тем, количество часов по программе _____
3.2 Фактически выполнено (тем, кол-во час.)_____

4. Проверочные/ квалификационные работы

Выполнило: чел.
На «5» чел. __ %
На «4» чел. __ %
На «3» чел. __ %
Не выполнило_____чел. %

Ф.И.О. студентов, причина не выполнения _____

5.Итоги практики за семестр 20 -20 учебный год

Кол-во об-ся	Оценки					Успеваемость %	Качество %
	«5»	«4»	«3»	«2»	н/а		

6. Работа с социальными партнерами

№	Наименование работодателей (места практики)	Количество договоров

7. Производственная деятельность:

№ п/п	Наименование выполненных работ (оказанных услуг), выпуск продукции	Ф.И.О. мастеров п/о, принимавших участие
1.		
2.		
3.		

КОМИТЕТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ЕЛАНСКИЙ АГРАРНЫЙ КОЛЛЕДЖ»

Задание

на производственную практику (по профилю специальности, преддипломную)

ПМ. _____

(название ПМ)

Выдано обучающемуся _____

(Ф.И.О. обучающегося)

_____ курса _____ группы

По профессии (специальности) _____

Для прохождения практики на:

(полное наименование предприятия(организации) прохождения практики)

Дата начала практики _____

Дата окончания практики_____

Дата сдачи отчёта по практике _____

Теоретическая часть задания:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

Виды работ, обязательные для **выполнения** (переносится из программы соответствующего ПМ)

Индивидуальное задание (заполняется в случае необходимости дополнительных видов работ или теоретических заданий для выполнения курсовых, дипломных проектов, решения практикоориентированных задач, и т. д.)

Утверждаю
Заведующий УПП
_____П.Н.Панечкин
« ___»_____20___ год

ГРАФИК
проверки прохождения практики обучающихся

Группа	
Профессия (специальность), код	
Вид практики	
Период прохождения практики	
Руководитель практики от колледжа	

№ п/п	ФИО обучающегося	Предприятие прохождения практики	Месяц прохождения практики -																										**Количество отработанных**
1.																													
2.																													
3.																													
4.																													
5.																													
6.																													
7.																													
8.																													
9.																													
10.																													