

СОГЛАСОВАНО
Педагогическим советом
протокол от 18.05.2015 № 12

УТВЕРЖДЕНО
приказом от « 08 » июня 2015 г.
№ 86/1



директор КГБПОУ «Ачинский
торгово-экономический техникум»


В.Ю. Головин

ПОЛОЖЕНИЕ

о практике обучающихся краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Ачинский торгово-экономический техникум»

1.1 Настоящее Положение о практике обучающихся краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Ачинский торгово-экономический техникум» (далее - Положение) разработано в соответствии с:

Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";

Трудовым кодексом Российской Федерации;

Приказом Минобрнауки России от 14.06.2013 № 464 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования".

Приказом Минобрнауки России от 18.04.2013 № 291 "Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования".

СанПиН 2.4.3.1186-03, утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.01.2003г. № 2.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. 2. Настоящее Положение определяет порядок организации и проведения практики обучающихся, осваивающих основные образовательные программы среднего профессионального образования (далее ОПОП) в КГБПОУ «Ачинском торгово-экономическом техникуме» (далее Техникум).

1. 3. Практика является обязательным разделом ОПОП, а также завершающим этапом освоения профессионального модуля по виду профессиональной деятельности. Она представляет собой вид учебных занятий, обеспечивающих практико-ориентированную подготовку обучающихся и реализацию Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (далее ФГОС СПО).

Содержание практики определяется требованиями к результатам обучения по каждому из модулей ОПОП в соответствии с ФГОС СПО, рабочими программами практик, разработанными и утвержденными Техникумом самостоятельно.

1. 4. Планирование и организация практики на всех ее этапах обеспечивает: последовательное решение круга формируемых у обучающихся умений, навыков, практического опыта и их усложнение по мере перехода от одного этапа практики к другому;

целостность подготовки специалистов к выполнению основных трудовых функций; связь практики с теоретическим обучением.

Содержание всех этапов практики определяется требованиями к умениям и практическому опыту по каждому из профессиональных модулей ОПОП в соответствии с ФГОС СПО, программами практики.

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

1. 6. Видами практики обучающихся, осваивающих ОПОП СПО, являются учебная практика и производственная практика :

Практика по программе подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) включает этапы: учебная практика и производственная, последняя включает практику по профилю специальности и преддипломную практику.

Практика по программе подготовки квалифицированных рабочих, служащих (ППКРС) включает этапы: учебная и производственная практики.

1. 7. Сроки проведения практики устанавливаются Техникумом в соответствии с ОПОП СПО, календарным учебным графиком.

1. 8. Учебная практика и производственная практика (практика по профилю специальности) могут осуществляться как концентрированно, так и путем чередования с теоретическими занятиями по дням (неделям) при условии обеспечения связи между содержанием учебной и производственной практики и результатами обучения в рамках модулей ОПОП СПО по видам профессиональной деятельности.

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

1. 9. Закрепление баз практики осуществляется администрацией Техникума на основе договоров с организациями независимо от организационно-правовых форм и форм собственности.

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

1. 10. Обучающиеся, заключившие с организациями индивидуальный договор о целевой контрактной подготовке, производственную практику могут проходить в этих организациях.

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

1. 12. Учебная практика проводится мастерами производственного обучения и (или) преподавателями дисциплин профессионального цикла; производственная (по профилю специальности, преддипломная) практика проводится преподавателями дисциплин профессионального цикла.

1. 13. Перед выходом на практику руководитель практики от Техникума проводит с обучающимися инструктаж по технике безопасности с оформлением в журнале установленного образца.

1. 14. Формой отчетности обучающегося по практике ППССЗ является: дневник, отчет, заверенный организацией, аттестационный лист по практике с характеристикой на обучающегося, заверенный организацией. В качестве приложения к отчёту по практике, обучающийся может предоставить графические, аудио-, фото-, видео-, материалы, наглядные образцы изделий, подтверждающие практический опыт, полученный на практике.

Формой отчетности обучающегося по практике программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих (ППКРС) является: дневник с характеристикой на обучающегося, аттестационный лист по практике обучающегося, отзыв, заверенные организацией.

1. 15. Организации, являющиеся базами для проведения практики, принимают участие в обновлении и согласовании программ практики и заданий, предоставляют рабочие места практикантам, назначают руководителей практики от организации,

определяют наставников, участвуют в оценке результатов освоения общих и профессиональных компетенций, обеспечивают безопасные условия прохождения практики, проводят инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда и техники безопасности в организации.

1. 16. В организации и проведении практики участвуют:

- Техникум;
- организации (предприятия).

1. 17. Техникум:

- 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 программу и содержание практики;
- осуществляет руководство практикой;
- контролирует реализацию программы и условия проведения практики организациями, в том числе требования охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами;
- формирует группы в случае применения групповых форм проведения практики;
- совместно с организациями, участвующими в организации и проведении практики, организует 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;
- руководители практики совместно с руководителем по ППР осуществляют подбор мест практики;
- за 7 дней до начала практики руководитель практики, предоставляет руководителю по ППР: аттестационные листы в распечатанном виде с указанием точных мест практики;
- руководитель практики проводит совместно с руководителем ППР вводный инструктаж, составляет график инструктажей;
- в случае отсутствия обучающегося на месте практики, без уважительной причины, руководитель практики, должен совместно с классным руководителем выяснить местонахождение обучающегося и обеспечить его явку в Техникум, для выяснения обстоятельств;
- направление на практику оформляется распорядительным актом (Приказом) руководителя Техникума или иного уполномоченного им лица с указанием закрепления каждого обучающегося за организацией, указанием вида и сроков прохождения практики, а также назначенного руководителя практики.

1.18. Организации, участвующие в проведении практики:

- заключают договоры на организацию и проведение практики;
- участвуют в обновлении и согласовывают программы практики, задания на практику;
- предоставляют рабочие места обучающимся, назначают руководителей практики от организации, определяют наставников, ФИО, должность, подпись наставника (руководителя) указывается в аттестационном листе, заверяется печатью;
- в случаях, когда на одном предприятии проходят практику группа обучающихся, руководитель практики от организации указывается в приказе Техникума на практику;
- участвуют в оценке результатов освоения общих и профессиональных компетенций, полученных в период прохождения практики;
- участвует 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 прохождения практики обучающимися, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;

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

1.19. 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.

1.20. Практика завершается дифференцированным зачетом при условии:

- положительного аттестационного листа по практике, заверенного организацией;
- положительной характеристики от организации;
- своевременности и полноты предоставления дневника и отчета, заверенного организацией.

Результаты заносятся в аттестационную ведомость руководителем практики. (Приложение № 1)

1.21. Практика учебная, производственная (по профилю специальности) является завершающим этапом освоения профессионального модуля по виду профессиональной деятельности. По окончании практики проводится квалификационный экзамен по профессиональному модулю.

К сдаче квалификационного экзамена по профессиональному модулю, допускаются обучающиеся полностью освоившие программу междисциплинарных курсов и выполнившие программу учебной, производственной практики.

1. УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА

2.1. Учебная практика направлена на приобретение знаний и 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 (профессии).

2.2. Учебная практика проводится в учебных аудиториях, учебно-производственных мастерских, лабораториях и иных структурных подразделениях Техникума либо в организациях, деятельность которых соответствует профилю Техникума.

2.3. Учебная практика по профессиям: «Повар-кондитер», «Продавец, контролер-кассир», «Парикмахер» осуществляется в группах по 12-13 человек.

Учебная практика может проводиться в 1 или 2 смены в зависимости от формы организации деятельности мастеров, обучающихся, а так же количества мастерских и рабочих мест в них.

Учебная практика в мастерских проводится в соответствии с расписанием и требованиями СанПиН.

2.4. Рабочие места обучающихся по специальностям (профессиям) в учебных аудиториях, учебно-производственных мастерских, лабораториях Техникума оснащены оборудованием, инструментами, приспособлениями, материалами, средствами обучения в соответствии с содержанием ОПОП СПО по осваиваемой специальности (профессии).

В соответствии с программой учебной практики разрабатывается инструкционно – технологическая документация (инструкции, технологические карты, инструкционно – технологические карты и др.).

2.5. Перед прохождением практики обучающиеся по специальностям: «Технология продукции общественного питания», «Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров», «Коммерция», «Организация обслуживания в общественном питании», «Операционная деятельность в логистике»; по профессиям: «Повар-кондитер», «Продавец, контролер-кассир», «Парикмахер» проходят медицинское обследование и получают санитарные книжки.

2.6. Оплата за прохождение медицинского осмотра обучающихся осуществляется за счет средств краевого бюджета.

2.7. Сроки проведения учебной практики устанавливаются в соответствии с учебным планом по специальности (профессии), календарным учебным графиком и с учетом возможностей баз практики.

2.8. Продолжительность рабочего дня обучающихся в период учебной практики определяется режимом работы предприятия и составляет не более 36 часов в неделю.

2.9. По ФГОС СПО по специальностям «Коммерция», «Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров», «Экономика и бухгалтерский учет», «Технология продукции общественного питания», «Организация обслуживания в общественном питании», «Технология хлеба, кондитерских и макаронных изделий» в рамках одного из видов профессиональной деятельности предусмотрено освоение профессии рабочего, должности служащего.

Профессиональный модуль «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих», реализуется путем освоения содержания междисциплинарного курса и прохождения учебной практики. После прохождения учебной практики и успешной сдачи квалификационного экзамена обучающимся присваивается квалификация по профессии рабочего/должности служащего и выдается свидетельство о профессии рабочего, должности служащего с указанием присвоенного разряда (при наличии) (Приложение 2). Присвоение квалификации по профессии рабочего, должности служащего проводится с участием работодателя.

2.10. Обучающиеся, не выполнившие программы учебной практики, направляются на практику вторично, в свободное от учебы время. Приказом по техникуму определяется место и время повторного прохождения практики. Руководители практики составляют график проведения практики и осуществляют контроль за качеством отработки программы практики.

3. ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

3.1. Производственная 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 (профессии).

3.2. Производственная практика (по профилю специальности) проводится в организациях, деятельность которых соответствует профилю техникума, на основе договоров, заключенных между техникумом и этими организациями.

3.3. Продолжительность рабочего времени обучающихся в период производственной практики должна соответствовать времени, отведенному рабочим учебным планом на производственную практику, но не превышать времени, установленного Трудовым кодексом Российской Федерации для соответствующих категорий работников (ст. 91, 92);

до 16 лет – не более 24 ч. в неделю; от 16 до 18 лет – не более 35 часов в неделю; инвалидов 1 или 2 группы – не более 35 часов в неделю; 18 лет и старше – не более 40 часов в неделю.

3.4. Результаты производственной практики (по профилю специальности) определяются программами практики, разрабатываемыми техникумом совместно с организациями.

Аттестация по итогам производственной практики (по профилю специальности) проводится в виде дифференцированного зачета с учетом (или на основании) результатов, подтверждаемых документами соответствующих организаций.

3.5. Обучающиеся, не выполнившие программы производственной (практики по профилю специальности, направляются на практику вторично, в свободное от учебы

время. Приказом по техникуму определяется место и время повторного прохождения практики. Руководители практики составляют график проведения практики и осуществляют контроль за качеством отработки программы практики.

4. ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ (ПРЕДДИПЛОМНАЯ) ПРАКТИКА

4.1. Производственная (преддипломная) практика обучающихся является завершающим этапом обучения и проводится непрерывно после освоения программы теоретического и практического курсов и сдачи обучающимися всех видов промежуточной аттестации, предусмотренных ФГОС к оцениванию качества освоения основной профессиональной образовательной программы.

4.2. Производственная (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.

4.3. Продолжительность рабочего дня обучающихся в период преддипломной практики определяется режимом работы предприятия и составляет не более 36 часов в неделю.

4.4. Производственная (преддипломная) практика проводится в организациях различных организационно-правовых форм на основе прямых договоров (запросов). При наличии вакантных должностей обучающиеся могут зачисляться на них, если работа соответствует требованиям программы преддипломной практики.

4.5. Производственная (преддипломная) практика проводится руководителями практики от техникума, которые осуществляют подбор рабочих мест для прохождения преддипломной практики, оказывают методическую помощь в выполнении программы практики и сборе материалов для выпускной квалификационной работы. По окончании практики руководители предоставляют в трехдневный срок следующую документацию: отчет руководителя, дневники и отчеты обучающихся, заверенные аттестационные листы с характеристикой от предприятия, аттестационную ведомость, журнал по практике, акты сдачи отчетов (с указанием оценки) в архив в трех экземплярах.

4.6. Результаты производственной (преддипломной) практики определяются программами практики, разработанными преподавателями техникума совместно с организациями. Аттестация по итогам преддипломной практики проводится с учетом (или на основании) результатов, подтверждаемых документами соответствующих организаций.

4.7. Производственная (преддипломная) завершается дифференцированным зачетом при условии положительного аттестационного листа по практике, наличия положительной характеристики от организации, полноты и своевременности предоставления дневника и отчета по практике в соответствии с заданием на практику.

4.8. Результаты прохождения производственной (преддипломной) практики предоставляются обучающимся в техникум и учитываются при прохождении государственной итоговой аттестации.

4.9. Обучающиеся, не прошедшие преддипломную практику или получившие отрицательную оценку, не допускаются к прохождению государственной итоговой аттестации. Данные обучающиеся отчисляются из техникума и могут быть допущены к прохождению преддипломной практики на следующий год, согласно п. 5.3-5.5 Положения о порядке и основании перевода, отчисления и восстановления, об обучении по индивидуальному учебному плану обучающихся краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Ачинский торгово-экономический техникум».

5. ОФОРМЛЕНИЕ И ХРАНЕНИЕ ОТЧЕТОВ

5.1. Отчет о практике оформляется в соответствии с требованиями к оформлению текстовых документов.

5.2. Отчеты по учебной, производственной (по профилю специальности) практике хранятся у руководителей практики. Срок хранения отчетов по учебной и производственной (по профилю специальности) – 1 год после выпуска обучающихся.

5.3. Отчеты по преддипломной практике хранятся у руководителя по производственно-практической работе. Срок хранения отчетов по производственной (преддипломной) – 3 года.

5.4. Лучшие отчеты, представляющие учебно-методическую ценность, используются в качестве учебных пособий в учебных кабинетах.

6. ФУНКЦИИ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ

6.1. Руководитель практики совместно с руководителем по производственно-практической работе осуществляют подбор мест практики и заключают договоры на организацию и проведение практики.

6.2. Разрабатывает и согласовывает с организациями программу и содержание практики.

6.3. За 7 дней до начала практики руководитель практики, предоставляет руководителю по производственно-практической работе: аттестационные листы в распечатанном виде с указанием точных мест практики.

6.4. Осуществляет руководство практикой.

6.5. Совместно с руководителем по ППР, старшим мастером проводит вводный инструктаж, составляет график инструктажей.

6.6. Проводит еженедельный (ежедневный) инструктаж в Техникуме, где консультирует по вопросам программы практики, также консультирует обучающихся на местах практики.

6.7. Оказывает помощь в подборе необходимой литературы и фактического материала.

6.8. Контролирует ход оформления дневника, отчета, аттестационного листа, приложения.

6.9. Совместно с организациями - базами практики, участвующими в организации и проведении практики, организует процедуру оценки общих и профессиональных компетенций обучающегося, освоенных им в ходе прохождения практики.

6.10. Контролирует реализацию программы и условия проведения практики организациями, в том числе требования охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами.

6.11. Заполняет журнал учебных занятий и журнал учета часов по практике.

6.12. Формирует группы в случае применения групповых форм проведения практики.

6.13. Разрабатывает и согласовывает с организациями рабочие программы по практике с формой отчета и дневника, согласно специфики специальности, видов работ, вида практики; оценочный материал прохождения практики.

6.14. Осуществляет проверку обучающихся на местах практики. В случае отсутствия обучающегося на месте практики, без уважительной причины, руководитель, должен совместно с классным руководителем выяснить местонахождение обучающегося и обеспечить его явку в техникум, для выяснения обстоятельств.

6.15. По окончании учебной, производственной (по профилю специальности) практики, руководитель должен сдать руководителю по производственно-практической работе, старшему мастеру аттестационную ведомость, аттестационные листы; обеспечить сохранность отчетов согласно п. 5.2.

6.16. По окончании преддипломной практики, руководитель должен сдать руководителю по производственно-практической работе в трехдневный срок следующую документацию: отчет руководителя, дневники и отчеты студентов, заверенные аттестационные листы с характеристикой от предприятия, аттестационную ведомость, журнал по практике, акты сдачи отчетов (с указанием оценки) в архив в трех экземплярах.

7. СТРУКТУРА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПО ПРАКТИКЕ (Приложение 3)

Структура рабочей программы по практике разработана в соответствии с рекомендациями Федерального института развития образования.

Рабочая программа практики содержит:

- титульный лист;
- содержание;
- паспорт рабочей программы практики;
- результаты освоения практики;
- структуру и содержание практики;
- условия прохождения практики;
- приложения.

7.1. Титульный лист содержит:

- наименование образовательного учреждения;
- наименование программы;
- код и наименование специальности;
- место и год разработки.

На титульном листе программы практики ставятся грифы рассмотрения на цикловой комиссии, согласования с работодателями, утверждения заместителем директора по УПР.

Указывается основание разработки рабочей программы практики, код и специальность (профессия), организация-разработчик, автор-разработчик.

7.2. Содержание рабочей программы по практике включает в себя:

- нумерацию страниц по разделам.

7.3. Паспорт рабочей программы.

Указывается: область применения рабочей программы, вид практики, вид (виды) профессиональной деятельности, соответствующие общие и профессиональные компетенции, приобретаемые умения и практический опыт.

7.4. Результат освоения программы.

Указывается вид практики.

Оформляется в виде таблицы (иц): Индекс модуля, ВПД, требования к результатам освоения профессионального модуля (ОК, ПК, практический опыт, уметь, знать) по специальности (профессии).

7.5. Структура и содержание практики.

Структура по практике составляется в виде таблицы, где указываются коды профессиональных компетенций, наименование профессиональных модулей, вид практики, количество часов по каждому модулю, итого часов.

Содержание практики оформляется в виде таблицы: наименование разделов профессионального модуля (ПМ), виды работ, объем часов, уровень усвоения.

7.6. Условия прохождения.

Информационное обеспечение.

Дается перечень рекомендуемых изданий, интернет-ресурсов, дополнительной литературы.

Общие требования к организации практики.

Указывается материально-техническое обеспечение, требования к условиям проведения практики, прописывается где проводится практика и на основании каких документов.

Перечисляются отчетные документы, которые обучающий должен предоставить в образовательное учреждение.

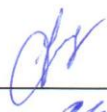
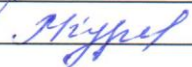
Указывается, кто осуществляет руководство практикой.

7.7. Контроль и оценка результатов освоения практики.

Формы, методы контроля и оценки результатов освоения ОК, ПК.

7.8. На последней странице программы указывается должность, фамилия и инициалы автора-разработчика, ставится его подпись.

Разработчики: руководитель по ППР
старший мастер

Я.В. Савченко
М.В.Кураленко

КГБПОУ «Ачинский торгово-экономический техникум»
 Аттестационная ведомость

Форма аттестации дифференцированный зачет

Вид практики _____

ПМ _____

Период прохождения _____

Количество часов _____

Группа _____ специальность _____

Руководитель _____

Дата _____

№ п/п	Фамилия, И.О. студента	Оценка по зачету	Подпись преподавателя
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			
26			
27			
28			
29			
30			
31			
32			

Всего оценок: _____

«5» _____ «4» _____ «3» _____ «2» _____ н\а _____

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ НАУКИ КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ
КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«АЧИНСКИЙ ТОРГОВО – ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»

РАССМОТРЕНО

Протокол ___ от _____ 20__ г.

Председатель цикловой

комиссии _____

СОГЛАСОВАНО

Работодатели:

«___» _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ

Зам. директора по УПР

_____ Е.Ф. Суранова

«___» _____ 20__ г.

Рабочая программа

наименование практики

код и наименование специальности (профессии), уровень подготовки

место и год разработки

Рабочая программа по _____ практике разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальностям среднего профессионального образования (далее – СПО), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «_____» _____ 20 _____ года № ____ (далее ФГОС) по

_____ ,

код и специальность (профессия)

входящей в состав укрупненной группы _____, по направлению _____.

Организация-разработчик: КГБПОУ «Ачинский торгово-экономический техникум»

Разработчики:

Ф.И.О., ученая степень, звание, должность,

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ	–
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ	–
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ	–
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ	–
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ	–

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ _____ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа _____ практики – является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО _____, входящую в состав укрупненной группы _____ в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД):

ПМ 0_. _____ и соответствующих общих(ОК) и профессиональных компетенций(ПК):

ОК _____;

ОК n _____;

ПК _____;

ПК _____;

ПК n _____.

ПМ 0_____ и соответствующих общих и профессиональных компетенций:

ОК _____;

ОК n _____;

ПК _____;

ПК _____;

ПК n _____.

ПМ 0_____ и соответствующих общих и профессиональных компетенций:

ОК _____;

ОК n _____;

ПК _____;

ПК _____;

ПК n _____.

Рабочая программа _____ практики может быть использована в дополнительном профессиональном образовании при повышении квалификации _____.

1.2. Количество часов на освоение программы _____ практики:

всего – _____ часов (_____ неделя).

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ _____ ПРАКТИКИ ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ (ПРОФЕССИИ)

Результатом _____ практики является освоение обучающимися общих, профессиональных (дополнительных) компетенций в рамках модулей СПО

Индекс модуля. ВПД	Требования к результатам освоения профессионального модуля			
	Обладать общими и профессиональными компетенциями	Иметь практический опыт	Уметь	Знать

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

3.1. Структура _____ практики

Коды ПК	Наименование модуля	Количество	
		часов	недель
ПК...			
ПК...			
	ИТОГО		

3.2. Содержание _____ практики:

Наименование профессионального модуля практики	Виды работ	Объем часов	Уровень усвоения
1	2	3	4
ПМ...	Содержание		
		6	3
		6	3
		6	3
ПМ...	Содержание		
		6	3
		6	3
		6	3
Итого			

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

4.1. Информационное обеспечение обучения

Основные источники:

Дополнительные источники:

Интернет-ресурсы:

4.2. Общие требования к организации практики.

4.3. Кадровое обеспечение.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов освоения практики осуществляется _____.

Текущий контроль _____.

Оценка результатов освоения практики:

ПМ. 01 _____ - дифференцированный зачет.

ПМ. n _____ - дифференцированный зачет.

Результаты освоения общих и профессиональных компетенций по каждому профессиональному модулю фиксируются в аттестационном листе по практике, в протоколах промежуточной аттестации (аттестационные ведомости) по практике.

Результаты практики (освоенные общие компетенции)	Формы и методы контроля и оценки результатов практики
--	--

Результаты практики (освоенные профессиональные компетенции)	Формы и методы контроля и оценки результатов практики
---	--

Разработчики:

_____ место работы

_____ занимаемая должность

_____ инициалы, фамилия