

**Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

Институт сервиса, туризма и дизайна (филиал) СКФУ в г. Пятигорске

ПРИНЯТО

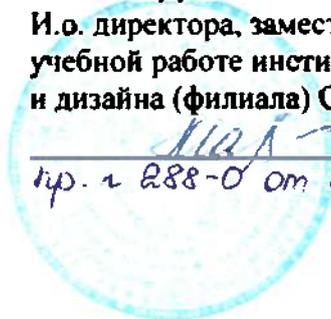
Ученым советом института сервиса, туризма
и дизайна (филиала) СКФУ в г. Пятигорске
Протокол № 2 от 08.09.2016

УТВЕРЖДАЮ

И.о. директора, заместитель директора по
учебной работе института сервиса, туризма
и дизайна (филиала) СКФУ в г. Пятигорске



Ир. н 288-0 от 09.09.2016



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИК СТУДЕНТОВ,
ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ СРЕДНЕГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ В КОЛЛЕДЖЕ
ИНСТИТУТА СЕРВИСА, ТУРИЗМА И ДИЗАЙНА
(ФИЛИАЛА) СКФУ В Г. ПЯТИГОРСКЕ**

г. Пятигорск, 2016 г.

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке организации и проведения практик студентов, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования в колледже Института сервиса, туризма и дизайна (филиала) СКФУ в г. Пятигорске (далее – Положение) определяет порядок организации и прохождения практики обучающихся в колледже Института сервиса, туризма и дизайна (филиала) СКФУ в г. Пятигорске (далее - колледж, Институт).

1.2. Положение разработано на основании следующих документов:

- Федерального закона от 29.12.2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 апреля 2013 г. № 291 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования»;

- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 464 об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования;

- Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования;

- Устава федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Северо-Кавказский федеральный университет»;

- локальных нормативных актов университета, Института.

1.3. Настоящее положение выполняется при реализации образовательных программ среднего профессионального образования (далее - ОП СПО) в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО).

1.4. Практика обучающихся в колледже является составной частью ОП СПО и проводится в соответствии с утвержденными учебными планами и графиком учебного процесса в целях приобретения навыков профессиональной работы, углубления и закрепления знаний и компетенций, полученных в процессе теоретического обучения.

1.5. Общая продолжительность, цели, объемы и виды практики и приобретаемые в ходе практики компетенции определяются ФГОС СПО по специальностям.

1.6. Программы практики разрабатываются преподавателями колледжа, рассматриваются на заседаниях предметно-цикловых комиссий специальности, согласовываются с работодателем, учебно-методической комиссией Института, утверждаются заместителем директора по учебной работе.

1.7. Планирование и организация практики на всех ее этапах обеспечивает:

последовательное расширение круга формируемых у обучающихся умений, навыков, практического опыта и их усложнение по мере перехода от одного этапа практики к другому;

целостность подготовки специалистов к выполнению основных трудовых функций;

связь практики с теоретическим обучением.

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

Содержание всех этапов практики должно обеспечивать обоснованную последовательность формирования у обучающихся системы умений, целостной профессиональной деятельности и практического опыта в соответствии с требованиями ФГОС СПО.

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

2. Виды практики

2.1. Основными видами практики являются: учебная и производственная (по профилю специальности и преддипломная).

2.2. Учебная практика направлена на формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей ОП СПО по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности.

2.3. Учебная практика проводится в учебно-производственных мастерских колледжа, а также на предприятиях и организациях на основе договоров между организацией, предприятием, осуществляющими деятельность по образовательной программе соответствующего профиля (далее - организация), и университетом (Приложение 1).

2.4. При реализации ОП 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 ОП СПО по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренные 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. Преддипломная практика является завершающим этапом обучения и проводится после освоения обучающимся программ теоретического и практического обучения.

2.5. Производственная практика проводится в организациях на основе договоров, заключаемых между университетом и организациями (Приложение 1).

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

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

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

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

3. Содержание и организация практики

3.1. Содержание каждого вида практики и ее продолжительность определяется программой практики, которая разрабатывается колледжем по каждой специальности.

В программе практики должны быть отражены:

- цели, задачи, место практики в структуре ОП СПО;
- форма проведения, место, время проведения в соответствии с учебным планом, компетенций обучающегося, формируемые в результате прохождения практики;
- структура и содержание, образовательные технологии, используемые на практике;
- форма аттестации по итогам практики, учебно-методическое и информационное обеспечение практики.

3.2. Требование к организации практик определяется ФГОС СПО по специальностям. Организация учебной и производственной практик на всех этапах направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения обучающимися практическими профессиональными навыками в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускника.

3.3. Сроки в графике проведения практик (Приложение 2) устанавливаются колледжем в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса на текущий учебный год, с учетом теоретической подготовленности обучающихся и возможности учебно-производственной базы колледжа и организации.

3.4. Колледж:

- планирует в учебном плане все виды и этапы практики в соответствии с ОП 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.

3.5. Организации:

- заключают договоры на организацию и проведение практики;
- 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 овладеть профессиональными навыками;
- 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, если работа соответствует требованиям программы практики;
- обеспечивают безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводят инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.
- создают необходимые условия для выполнения обучающимися программы практики;
- не допускают использование обучающихся на работах, не предусмотренных программой практики и не имеющих отношения к специальности обучающихся.

3.6. 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.

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

3.8. Направление студента на практику осуществляется на основании приказа директора института с указанием закрепления каждого обучающегося за структурным подразделением института или профильной организацией, руководителем практики от колледжа, а также с указанием вида и срока прохождения практики (Приложение 3). Проекты приказов о направлении обучающихся на практику готовятся заместителем директора по учебно-производственной работе колледжа за 1 месяц до начала практики.

3.9. Учебная и производственная практики начинаются с установочной конференции, которую проводят заместитель директора по учебно-производственной работе и руководители практики, разъясняющие порядок прохождения практики, ее цель, задачи, содержание и порядок прохождения. Перед началом практики с обучающимися проводится вводный инструктаж по технике безопасности с оформлением в журнале вводного инструктажа.

3.10. Практики на каждом курсе завершаются заключительной конференцией, на которой подводятся их итоги и проводится аттестация, в соответствии с учебным планом, с учетом требований ФГОС СПО по специальностям (Приложение 4).

4. Руководство практикой

4.1. Организацию и руководство практикой по профилю специальности и преддипломной практикой осуществляют руководители практики от образовательной организации и от организации.

4.2. Заместитель директора по учебно-производственной работе колледжа осуществляет общее руководство учебной и производственной практикой обучающихся и контроль над её прохождением.

4.3. Руководитель практики от колледжа:

- разрабатывает программы и методическое обеспечение по каждому виду практики по специальности;
- устанавливает связь с руководителями практики от предприятия, учреждения, организации и согласовывает с ними программы проведения практики;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков практики и ее содержанием;
- организует проведение аттестации по практике;
- разрабатывает тематику индивидуальных заданий обучающимся;
- принимает участие в распределении обучающихся по рабочим местам или перемещению их по видам работ в организации, либо структурных подразделениях института;
- несет ответственность совместно с руководителем практики от предприятия, учреждения, организации за соблюдение обучающимися правил техники безопасности;

- осуществляет контроль за соблюдением сроков практики и ее содержанием;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий и сборе материалов к выпускной квалификационной работе;
- заполняет аттестационный лист на студента, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся общих и профессиональных компетенций совместно в руководителем практики от организации;
- оценивает результаты выполнения обучающимися программы практики;
- проводит мероприятие по анализу итогов практики;
- контролирует ведение дневников, подготовку отчетов и предоставляет на заседание предметной (цикловой) комиссии для изучения и анализа дневники и отчеты студентов по практике в срок не позднее 10 дней после проведения итоговых мероприятий;
- предоставляет для оценки результатов на цикловую комиссию итоговый отчет руководителя о результатах практики.

4.4. Заместитель директора по учебно-производственной работе колледжа:

- координирует работу по формированию базы данных о местах прохождения практик;
- осуществляет контроль проведения практики и проводит мероприятия, направленные на ее совершенствование;
- анализирует итоги проведения практик в колледже;
- участвует в разработке методических материалов по организации и проведению практик в колледже;
- проводит работу по организации заключения договоров с предприятиями, учреждениями, организациями на проведение практик обучающихся.

4.5. Руководитель практики от организации:

- согласовывает программы практики, содержание и планируемые результаты практики, задание на практику с руководителем практики от колледжа;
- организует прохождение практики закрепленных за ним студентов на местах;
- знакомит студентов с организацией работ на конкретном рабочем месте;
- осуществляет постоянный контроль над производственной работой студентов на практике, помогает им правильно выполнять все задания, консультирует по производственным вопросам, знакомит с новейшими технологиями;
- контролирует ведение дневников, подготовку отчетов студентов;
- по окончании практики составляет на обучающихся характеристики, содержащие данные о выполнении программы практики, индивидуальных заданий, оценку уровня сформированности компетенций в соответствии с ФГОС;

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

- участвует в формировании оценочного материала для оценки общих и профессиональных компетенций, освоенных обучающимися в период прохождения практики;

- совместно с руководителем от колледжа заполняет и подписывает аттестационный лист на студента, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся общих и профессиональных компетенций;

- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимися, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;

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

5. Права и обязанности обучающихся

5.1. Обучающийся при прохождении практики обязан:

- выполнять задания, предусмотренные программой практики;

- соблюдать трудовую дисциплину и правила внутреннего трудового распорядка, обязательные для работников организации;

- соблюдать правила охраны труда и пожарной безопасности;

- нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты наравне со штатными работниками, а также материальную ответственность за приборы и оборудование;

- систематически представлять руководителю практики информацию о выполненной работе, в назначенное время являться на консультации руководителей практики;

- собрать необходимые материалы для написания курсовой или выпускной квалификационной работ согласно индивидуальному заданию на практику;

- по окончании практики представить руководителю практики надлежащим образом оформленные документы.

5.2. В период прохождения практики обучающимся ведется дневник практики (Приложение 5). По результатам практики обучающимся составляется отчет, который утверждается организацией.

В качестве приложения к дневнику практики обучающиеся могут оформлять графические, аудио-, фото-, видео-, материалы, наглядные образцы изделий, подтверждающие практический опыт, полученный на практике.

5.3. Продолжительность рабочего дня обучающихся при прохождении практики на предприятиях, учреждениях, организациях составляет для обучающихся в возрасте от 16 до 18 лет не более 35 часов в неделю (ст. 92 Трудового кодекса Российской Федерации (далее - ТК РФ)), в возрасте от 18 лет и старше не более 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ). Для обучающихся в возрасте от 15 до 16 лет продолжительность рабочего дня

при прохождении практики на предприятиях, учреждениях, организациях составляет не более 24 часов в неделю (ст. 92 ТК РФ).

6. Подведение итогов практики

6.1. Результаты практики определяются программами практики, разрабатываемыми колледжем.

6.2. По результатам практики руководителями практики от организации и от колледжа формируется аттестационный лист (Приложение 6), содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, а также характеристика на обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики (Приложение 7).

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

6.4. По результатам прохождения практики обучающийся представляет руководителю практики от колледжа отчет и дневник по практике, подписанный руководителем организации или лицом, ответственным за проведение практики.

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

6.6. Обучающиеся, не выполнившие программы практики по уважительной причине, направляются на практику вторично в свободное от учебы время. К обучающимся, не выполнившим программы практики без уважительной причины или получившим неудовлетворительную оценку, применяются меры дисциплинарного взыскания (в том числе отчисление), в порядке, предусмотренном Правилами внутреннего трудового распорядка СКФУ.

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

6.8. Обучающиеся, не прошедшие практику или получившие неудовлетворительную оценку, не допускаются к прохождению государственной итоговой аттестации.

6.9. Руководители практики в срок не позднее одного месяца после окончания практики предоставляют заместителю директора по учебно-производственной работе колледжа итоговые отчеты по результатам практики, рассмотренные на заседании предметной (цикловой) комиссии.

7. Материальное обеспечение

7.1. В период прохождения практики за студентами-стипендиатами, независимо от получения ими заработной платы по месту прохождения практики, сохраняется право на получение стипендии.

7.2. Оплата труда обучающихся в период практики при выполнении ими производственного труда осуществляется в порядке, предусмотренном действующим законодательством для организаций соответствующей отрасли, а также в соответствии с договорами, заключенными университетом с организациями различных организационно-правовых форм.

7.3. На обучающихся, принятых в организации по срочному трудовому договору, распространяется Трудовой кодекс Российской Федерации, и они подлежат государственному социальному страхованию наравне со всеми работниками.

8. Особенности прохождения практики обучающимися инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья

8.1. При определении мест учебной и производственной практик для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья колледж учитывает рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

8.2. При необходимости для прохождения практик создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых студентом-инвалидом трудовых функций.

Директор колледжа



З.А. Михалина

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора по учебной работе



М.В. Мартыненко

Начальник юридического отдела



А.Н. Бандурина

ДОГОВОР №
об организации и проведении практики студентов
Северо-Кавказского федерального университета

г. Пятигорск

«___»_____20 г.

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Северо-Кавказский федеральный университет», именуемый в дальнейшем «Университет» в лице директора Института сервиса, туризма и дизайна (филиал) СКФУ в г. Пятигорске Шебзуховой Татьяны Александровны, действующей на основании доверенности № _____ от _____ г., с одной стороны и _____, именуемое в дальнейшем «Организация», в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, заключили между собой договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Предметом настоящего договора является безвозмездное сотрудничество в обеспечении совместной организации и проведения практики студентов Университета.

2. Обязанности Организации

- 2.1. Предоставить студентам места для прохождения практики по специальности в срок согласно заявке (Приложение №1).
- 2.2. Обеспечить студентам условия безопасной работы на каждом рабочем месте. Провести обязательные инструктажи по охране труда (вводный, первичный инструктаж на рабочем месте) с оформлением установленной документации, в необходимых случаях проводить обучение студентов безопасным методам работы.
- 2.3. Расследовать и учитывать несчастные случаи, если они произойдут со студентами в период практики в Организации, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.
- 2.4. Создать необходимые условия для выполнения студентами программы практики. Не допускать использование студентов на работах, не предусмотренных программой практики и не имеющих отношения к специальности студентов.
- 2.5. Назначить квалифицированных специалистов для руководства практикой в подразделениях Организации.
- 2.6. Предоставить студентам возможность пользоваться технической литературой, документацией, не представляющей коммерческую тайну.
- 2.7. Осуществлять перемещение студентов по рабочим местам в целях более полного ознакомления студентов с Организацией в целом.
- 2.8. Обо всех случаях нарушения студентами трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка сообщать в Университет.

2.9. По окончании практики обеспечить утверждение руководителями практики от Организации отчетов студентов о ее прохождении, а также выдать характеристику работы студента.

2.10. При наличии вакантных рабочих мест зачислить студентов на период практики на штатные должности, если работа соответствует требованиям программы практики.

2.11. Соблюдать конфиденциальность и обеспечивать защиту персональных данных студентов в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

3. Обязанности Университета

3.1. За три недели до начала практики представить Организации для согласования календарный график и программу прохождения практики.

3.2. Направить в Организацию студентов для прохождения практики в количестве и сроки, предусмотренные в заявке (Приложение №1).

3.3. Выделить в качестве руководителей практики наиболее квалифицированных преподавателей.

3.4. Обеспечить студентов учебно-методической документацией в соответствии с целями и задачами практики, рекомендациями по оформлению и защите их результатов.

3.5. Обеспечить проверку и контроль качественного проведения инструктажей по охране труда.

3.6. Провести разъяснительную работу о необходимости соблюдения студентами дисциплины и правил внутреннего распорядка, обязательных для работников данной Организации.

3.7. Оказывать руководителям практики от Организации методическую помощь в организации и проведении практики.

3.8. Осуществлять периодический контроль за проведением практики непосредственно в месте нахождения Организации.

4. Срок действия договора

4.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания сторонами и действует до _____ г.

4.2. Каждая из сторон настоящего договора имеет право в любое время отказаться от исполнения настоящего договора, письменно уведомив другую сторону о прекращении настоящего договора не позднее, чем за один месяц.

4.3. Договор может быть пролонгирован на неопределенный срок, если ни одна из сторон не заявит о необходимости его расторжения не менее, чем за месяц до момента его прекращения.

5. Ответственность сторон

5.1. Стороны несут ответственность за невыполнение своих обязательств по настоящему договору в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Стороны освобождаются от ответственности за неисполнение обязательств по настоящему договору, если это явилось следствием чрезвычайных обстоятельств.

6. Прочие условия

6.1. Вопросы, не урегулированные настоящим договором, решаются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2. Споры и разногласия, возникающие в процессе выполнения условий настоящего договора, разрешаются по соглашению Сторон.

6.3. Договор составлен в двух экземплярах, каждый из которых имеет одинаковую юридическую силу.

7. Юридические адреса и реквизиты сторон

УНИВЕРСИТЕТ:

Федеральное государственное
автономное образовательное
учреждение высшего образования
«Северо-Кавказский федеральный
университет»
Институт сервиса, туризма и дизайна
(филиал) СКФУ в г. Пятигорске
Юридический адрес:
357500, г. Пятигорск,
пр. 40 лет Октября, 56
Телефон: (8793) 33-11-29
Факс: (8793) 97-39-27
E-mail: info@pfncfu.ru
ИНН 2635014955 КПП 263202001
УФК по Ставропольскому краю
(Институт сервиса, туризма и дизайна
(филиал) СКФУ в г. Пятигорске
л/с 30216Ш68270)
р/с 40501810700022000002
ОТДЕЛЕНИЕ СТАВРОПОЛЬ
г. СТАВРОПОЛЬ
БИК 040702001 ОКТМО 07727000
ОГРН 1022601961580
КБК 00000000000000000130

Директор

_____ Т.А. Шебзухова

М.П.

ОРГАНИЗАЦИЯ:

Руководитель организации
(наименование должности и
организации)

_____ И.О.Ф.

М.П.

Г Р А Ф И К

прохождения практики в 20__ г.

Специальность (шифр и наименование)	Курс	Вид практики	Период практики		ФИО студентов
			начало	конец	

Директор
_____ Т.А. Шебзухова

М.П.

Руководитель организации
(наименование должности и
организации)

_____ И.О.Ф.

М.П.

Приложение 2

График проведения практик
в колледже Института сервиса, туризма и дизайна
(филиал) СКФУ в г. Пятигорске

20__-20__ учебный год

Направление/ специальность	Форма обучения	Курс	Вид практики (учебная, производственная)	Тип практики	Семестр	Кол-во недель	Сроки проведения	Ответственный руководитель практики	Руководители практики

Директор колледжа _____ З.А.Михалина

Заместитель директора по УПР _____

*Об организации и проведении
учебной, производственной, преддипломной (по профилю специальности)
практики студентов Колледжа
Института сервиса, туризма и дизайна
(филиал) СКФУ в г. Пятигорске,
обучающихся по программам подготовки
специалистов среднего звена*

С целью повышения качества практической подготовки студентов к профессиональной деятельности в соответствии с ФГОС СПО по специальности _____, учебным планом и графиком учебного процесса колледжа ИСТИД (филиал) СКФУ в г. Пятигорске

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Направить для прохождения (учебной, производственной, преддипломной(по профилю специальности) практики с _____ г. по _____ г. студентов ___ курса очной формы обучения специальности _____, группы _____:

(шифр, наименование специальности)

1.	ФИО студента	Место прохождения практики	Руководитель практики
2.			
3.			

2. Общее руководство практикой возложить на заместителя директора по учебно-производственной работе колледжа института сервиса, туризма и дизайна (филиала) СКФУ в г.Пятигорске _____.

(ФИО)

3.Контроль за организацией и проведением практики возложить на директора колледжа Института сервиса, туризма и дизайна (филиала) СКФУ в г.Пятигорске Михалина З.А.

Директор

Т.А. Шебзухова

(Обратная сторона приказа)

Лист согласования

к приказу по личному составу обучающихся колледжа
Института сервиса, туризма и дизайна (филиала) СКФУ в г. Пятигорске

«Об организации и проведении (учебной, производственной,
преддипломной) практики студентов Колледжа Института сервиса, туризма и
дизайна (филиал) СКФУ в г. Пятигорске, обучающихся по программам
подготовки специалистов среднего звена

от _____ № _____

Должность	И.О. Фамилия	Подпись	Дата		Замечани я
			Сдача документа	Возврат документ а	
Проект приказа вносит: Директор колледжа					
Заместитель директора по учебной работе					
Отдел кадров по работе со студентами					
Отдел организации учебно-методической работы					
Отдел бухгалтерского учета и планирования					
Юридический отдел					

Приказ: на _____ листах

Исполнитель:
ФИО
Должность:
тел. (8793) 39-98-41

р/р
ООУМР
Колледж
ОКРС

Приложение 4

График установочных и заключительных конференций
по практике колледжа ИСТИД
20__-20__ учебный год

№ п/п	Направление/специальность	Форма обучения	Курс	Вид практики (учебная, производственная)	Тип практики	Сроки проведения	Дата установочной конференции	Дата заключительной конференции	Колледж	Ответственный руководитель практики
1										

Директор колледжа _____ З.А. Михалина

Заместитель директора по УПР _____

Дневник обучающегося по практике

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Курс _____ группа _____

Специальность _____

Руководитель практики от колледжа

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Руководитель практики от предприятия

Должность _____

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Предписание на практику

Обучающийся _____

Направляется на _____

В город _____

Срок практики с «__» _____ 20__ г.

по «__» _____ 20__ г.

Прибыл на предприятие

«__» _____ 20__ г.

Подпись ответственного лица _____

Убыл с предприятия

«__» _____ 20__ г.

Подпись ответственного лица _____

Задание на _____ практику

1. _____

2. _____

3. Индивидуальное задание _____

4. Задание по организационно-экономическим вопросам: _____

5. Задание по технике безопасности, охране труда и противопожарным мероприятиям: _____

Календарный план практики

Сроки (продолжительность) работы	Цех, отдел, лаборатория и рабочее место обучающегося

Подпись руководителя практики

От колледжа _____

от предприятия _____

Замечания руководителей практики

Дата	Рабочие записи

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
 Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
 высшего образования
 «СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
 Институт сервиса, туризма и дизайна (филиал) СКФУ в г. Пятигорске
 Колледж Института сервиса, туризма и дизайна (филиал) СКФУ в г. Пятигорске

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРАКТИКЕ

ФИО _____
 обучающегося группы _____ специальность СПО/ _____, прошел (ла)
 производственную/учебную практику по ПМ. _____ с
 _____ по _____ в организации _____

Оценка уровня освоения общих компетенций

Наименование общих компетенций	Уровень освоения*	Примечание
ОК. 01	0 1 2 3 4 5	
ОК. 02	0 1 2 3 4 5	
ОК.03	0 1 2 3 4 5	
ОК. 04	0 1 2 3 4 5	
ОК. 05	0 1 2 3 4 5	
ОК.06	0 1 2 3 4 5	
ОК.07	0 1 2 3 4 5	
ОК. 08	0 1 2 3 4 5	
ОК. 09	0 1 2 3 4 5	

Оценка уровня освоения профессиональных компетенций

Наименование профессиональных компетенций	Уровень освоения*	Примечание
ПК.1.1	0 1 2 3 4 5	
ПК.1.2	0 1 2 3 4 5	
ПК.1.3	0 1 2 3 4 5	
ПК.1.4	0 1 2 3 4 5	

*Оценивание осуществляется по пятибалльной системе путем выделения оценки. В случае неявки обучающегося на практику используется оценка 0.

Дата « ____ » _____ 201__ г.

Подпись руководителя практики:

от колледжа _____

от предприятия _____

