



Министерство образования и науки Самарской области  
Государственное автономное профессиональное  
образовательное учреждение Самарской области  
«Тольяттинский индустриально-педагогический колледж»  
(ГАПОУ СО «ТИПК»)

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГАПОУ СО «ТИПК»  
Приказ от 23.11.20 № 317-од  
*Чернова* /Чернова С.Н./  
МП



## ПОЛОЖЕНИЕ

об учебной и производственной практике студентов государственного  
автономного профессионального образовательного учреждения Самарской  
области «Тольяттинский индустриально-педагогический колледж»

2020 г.

## **1. Общие положения**

1.1. Положение об учебной и производственной практике (далее – Положение) устанавливает порядок прохождения учебной и производственной практики студентами государственного автономного профессионального образовательного учреждения Самарской области «Тольяттинский индустриально-педагогический колледж» (далее – Колледж), регламентирует деятельность всех субъектов, участвующих в ее организации и проведении.

1.2. Учебная и производственная практика – часть образовательного процесса, которая обеспечивает комплексное освоение студентами всех видов деятельности, формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретение опыта практической работы по специальностям и профессиям СПО, реализуемым в Колледже.

1.3. Нормативный срок освоения учебной и производственной практики как части программы подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ) и программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих (далее – ППКРС) устанавливается учебными планами в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами.

1.4. Все этапы практики, предусмотренные федеральными государственными образовательными стандартами по специальности/профессии, должны быть выполнены.

1.5. Требования Положения обязательны для применения во всех подразделениях Колледжа всеми должностными лицами и сотрудниками в части их деятельности, связанной с организацией и проведением учебной и производственной практики.

1.6. Требования Положения распространяются на руководителей и представителей организаций на основе договоров о сотрудничестве с Колледжем, в соответствии с которыми указанные организации независимо от их организационно-правовых форм обязаны предоставлять места для прохождения практики студентам образовательных организаций, имеющих государственную аккредитацию.

1.7. Данный документ является основополагающим при разработке программ, рекомендаций и инструкций по учебной и производственной практике по специальностям и профессиям, реализуемым в Колледже.

## **2. Нормативные ссылки**

2.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими документами:

– Федеральным Законом Российской Федерации от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в ред. от 03.07.2016, с изм. от 19.12.2016; с изм., внесенными Федеральным законом от 06.04.2015 N 68-ФЗ (ред. 19.12.2016), Постановлением Конституционного Суда РФ от 05.07.2017 N 18-П);

– Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования по специальностям и профессиям, реализуемым в Колледже;

- Приказом Минобрнауки России от 14 июня 2013г. N 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (зарегистрировано в Минюсте России 30.07.2013 N 29200) с изменениями от 22 января 2014г. N 31;

– Приказом Минобрнауки России от 18 апреля 2013г. N 291 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования» (зарегистрировано в Минюсте России

14.06. 2013 N 28785) с учетом изменений, внесенных приказом Минобрнауки России от 18.08.2016 г. №1061;

– Приказом Минобрнауки России от 16 августа 2013г. N 968 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (зарегистрировано в Минюсте России 01.11. 2013 N 30306) (с учетом изменений, внесенных приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31.01.2014 г. №74); с изменениями и дополнениями от 17 ноября 2017 г.;

– Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12.04.2011 № 302н «Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда» (ред. от 06.02.2018) (далее - Приказ Минздравсоцразвития РФ);

– Методическими рекомендациями Министерства образования и науки Российской Федерации от 20.07.2015 № 06-846 «Методические рекомендации по организации учебного процесса по очно-заочной и заочной формам обучения в образовательных организациях, реализующих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования»;

– Гражданским кодексом Российской Федерации;

– Уставом ГАПОУ СО «ТИПК», утверждённым приказом министерства образования и науки Самарской области 17.02.2015г. №52-од;

– иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

### **3. Термины и сокращения**

ГЭК – государственная экзаменационная комиссия.

ГИА – государственная итоговая аттестация.

ОК – общая компетенция.

ОП СПО – образовательная программа среднего профессионального образования.

ОО – образовательная организация.

ПК – профессиональная компетенция.

ПМ – профессиональный модуль.

ППССЗ – программа подготовки специалистов среднего звена

ППКРС – программа подготовки квалифицированных рабочих, служащих

ФГОС СПО – Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования.

### **4. Виды практики**

4.1. Видами практики обучающихся, осваивающих ОП СПО, являются: учебная практика и производственная практика.

4.2. Учебная практика направлена на формирование у студентов практических профессиональных умений, приобретение первоначального практического опыта, реализуется в рамках освоения ПМ ОП по основным видам деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности или профессии. Продолжительность и сроки проведения учебной практики определяются учебным планом.

4.3. Производственная практика включает в себя следующие этапы: практику по профилю специальности и преддипломную практику.

4.3.1. Практика по профилю специальности направлена на формирование у студентов общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках освоения ПМ ОП СПО по каждому из видов деятельности, предусмотренных ФГОС СПО по специальности и профессии.

4.3.2. Преддипломная практика направлена на углубление студентом первоначального профессионального опыта, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной профессиональной деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы в организации, где организована практика. Преддипломная практика проводится непрерывно после освоения учебной практики и практики по профилю специальности. Преддипломная практика является обязательной для всех студентов всех форм обучения.

4.3.3. Продолжительность и сроки проведения каждого из видов производственной практики определяются рабочим учебным планом.

## **5. Программа практики**

5.1. Объемы и конкретное содержание всех видов практики определяется требованиями к умениям и практическому опыту по каждому из профессиональных модулей ППССЗ и ППКРС в соответствии с ФГОС СПО, рабочими программами учебной и производственной практики по специальностям и профессиям.

5.2. Программа учебной и производственной практики является обязательным элементом ППССЗ и ППКРС по специальностям и профессиям СПО, определяющим цели, задачи, содержание, методы и особенности организации практики студентов.

5.3. Рабочие программы учебной и производственной практики разрабатываются на основе ФГОС СПО в соответствии с учебными планами по специальностям и профессиям, программами общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей преподавателями, которые назначаются приказом директора.

5.4. Рабочая программа учебной и производственной практики состоит из следующих структурных элементов:

- паспорт рабочей программы практики по ПМ;
- результаты освоения рабочей программы практики по ПМ;
- структура и содержание рабочей программы практики;
- условия реализации рабочей программы практики по ПМ;
- контроль и оценка результатов освоения рабочей программы практики по ПМ.

5.5. Обновление содержания рабочих программ учебной и производственной практики по специальностям и профессиям, реализуемым в Колледже, проводится ежегодно с учетом запросов работодателей, особенностей развития региона, науки, культуры, технологий и социальной сферы в рамках, установленных ФГОС СПО.

## **6. Организация практики**

6.1. Практика во всех её видах направлена на:

- выполнение требований к уровню подготовки выпускников в соответствии с образовательной программой подготовки специалистов среднего звена и программой подготовки квалифицированных рабочих, служащих;

- непрерывность, комплексность, последовательность овладения студентами основными видами деятельности в соответствии с программой каждого вида практики, предусматривающей логическую взаимосвязь и сочетание теоретического и практического обучения, преемственность всех этапов практики.

6.2. Базами всех видов практики являются организации, которые соответствуют необходимым условиям для организации и проведения практики по специальностям и профессиям, реализуемым в Колледже.

6.3. Практика проводится в организациях - базах практики (далее – база практики) на основе договоров, заключаемых между Колледжем и базами практик.

6.4. Учебная практика может проводиться в специально оборудованных учебных лабораториях, учебно-производственных мастерских или полигонах Колледжа.

6.5. Учебная практика и производственная практика (по профилю специальности) могут реализовываться Колледжем как в несколько периодов, так и рассредоточено, чередуясь с теоретическими занятиями в рамках профессиональных модулей. Производственная практика (преддипломная) проводится непрерывно после освоения учебной практики и производственной практики (по профилю специальности).

6.6. Общий объем времени на проведение каждого вида практики определяется ФГОС СПО и учебным планом по специальности/профессии.

6.7. Основная документация по практике включает:

- рабочие программы учебной практики и производственной практики;
- график учебного процесса;
- договоры о сотрудничестве с базами практики;
- расписание практики для студентов всех форм обучения;
- журналы производственного обучения (отдельный на каждую учебную группу на весь период обучения);



- дневники по учебной и производственной практике, наличие которых обеспечивает допуск к квалификационным экзаменам (по модулям);
- протоколы проведения дифференцированного зачета по практике.

6.8. По итогам практики по ПМ проводится промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета.

6.9. Аттестация по итогам учебной и производственной практики проводится на основании результатов, подтвержденных документами соответствующих организаций (баз практики).

## **7. Руководство практикой**

7.1. В организации и проведении практики участвуют директор Колледжа; заместитель директора по учебной работе; заведующие отделениями; педагогические работники - руководители практики от Колледжа, назначенные приказом директора; руководители образовательных программ и организации (руководитель организации, руководитель практики от организации).

7.2. Директор Колледжа:

- подписывает договоры с организациями на организацию и проведение практики, в том числе о назначении руководителей практики от Колледжа.

7.3. Заместитель директора по учебной работе осуществляет организацию и контроль практики:

- издает и доводит до студентов приказ «О закреплении студентов за базами практики»;
- планирует в годовом учебном плане все виды и этапы практики в соответствии с образовательными программами СПО, с учетом договоров с организациями;
- обеспечивает организационные мероприятия и подготовку проектов распоряжений по организации и проведению всех видов практики;
- организует и координирует разработку рабочих программ;

- согласовывает с организациями (гриф согласования) рабочую программу по учебной и производственной практике, содержание и планируемые результаты практики;

- контролирует составление руководителями практики от колледжа графиков проведения производственной практики в организациях;

- осуществляет контроль деятельности руководителей практики от Колледжа по подготовке, организации и сопровождению всех видов и этапов практики, методического обеспечения;

- анализирует отчетность по всем видам, этапам практики;

- осуществляет мониторинг учебной и производственной практики студентов с целью улучшения показателей качества процесса;

- обеспечивает хранение отчетов руководителей практики от колледжа и сдачу их в установленном порядке в архив.

#### 7.4. Заведующие отделениями:

- предоставляют заместителю директора Колледжа по учебной работе списки студентов, выходящих на практику;

осуществляют необходимую работу со студентами, имеющими академическую задолженность по итогам прохождения практики;

- проводят инструктивные собрания с руководителями практики от колледжа и студенческими группами;

- изучают и обобщают итоги практики на отделении.

#### 7.5. Руководитель практики от Колледжа:

- определяет по согласованию с заместителем директора по учебной работе организации для проведения практики на основе изучения возможностей организаций в проведении практики;

- разрабатывает и согласовывает с руководителем практики от организации рабочую программу учебной и производственной практики, индивидуальные задания для студентов, формы отчетности и оценочный материал прохождения практики;

- проводит организационные собрания со студентами до начала

практики по вопросам подготовки к практике, выполнения индивидуальных заданий, ведения дневника и составления отчета о прохождении практики, а также первичный инструктаж непосредственно перед выходом на практику;

- контролирует совместно с руководителем практики от организации реализацию рабочей программы и условия проведения практики, в том числе требования охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами, в том числе отраслевыми;

- контролирует посещение студентами базы практики;

- организует совместно с руководителем практики от организации процедуру оценки общих и профессиональных компетенций студентов, освоенных ими в ходе прохождения практики;

- участвует в подготовке квалификационного экзамена по присвоению студентам квалификации в соответствии с перечнем профессий рабочих, должностей служащих, рекомендуемых к освоению в рамках образовательной программы СПО;

- анализирует характеристики, отражающие уровень владения общими и профессиональными компетенциями, качество выполнения профессиональной деятельности;

- обеспечивает сдачу отчетов и дневников в архив Колледжа;

- сдает своевременно заместителю директора по учебной работе отчетную документацию по руководству практикой.

- подписывает отчет по практике, характеристику на студента, аттестационный лист.

7.6. Организации, участвующие в проведении практики:

- заключают договоры на организацию и проведение практики;

- согласовывают рабочую программу производственной и преддипломной практики, планируемые результаты практики, задания на практику;

- предоставляют рабочие места практикантам, назначают

руководителей практики от организации, определяют наставников;

- проводят инструктажи студентов по ознакомлению с требованиями охраны труда и техники безопасности в организации и на рабочем месте;

- 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;

- обеспечивают безопасные условия прохождения практики студентами, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;

- дают характеристику практиканту по окончании практики;

- подписывают отчет по практике, дневники практики, характеристику и аттестационный лист практиканта.

Учебная и производственная практика студента может быть проведена на предприятиях, с которыми заключены договоры дуального обучения.

7.7. Студенты, осваивающие образовательную программу СПО в период прохождения практики:

- выполняют качественно и полностью все виды работ, предусмотренные рабочими программами практики;

- соблюдают строго требования охраны труда и пожарной безопасности, действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка;

- ведут дневник практики, представляют его руководителю практики от организации или от колледжа - при прохождении учебной практики, своевременно сдают дневник, отчет, характеристику, аттестационный лист руководителю практики от колледжа в соответствии с Приложением 1,2,3;

- собирают и обобщают необходимый материал для выпускной квалификационной работы;

- проходят в установленном порядке аттестацию по итогам практики.

## **8. Аттестация по итогам практики**

8.1. Результаты практики определяются рабочими программами, разрабатываемыми Колледжем совместно с организациями.

8.2. До сведения студентов доводится форма отчетности по итогам прохождения практики, система организации текущего и итогового контроля прохождения практики и критерии оценки по каждому виду, этапу практики.

8.3. Аттестация по итогам практики осуществляется с учетом (или на основании) результатов, подтверждаемых дневниками, отчетами, характеристиками, аттестационными листами.

8.4. Форма промежуточной аттестации по учебной практике, производственной, преддипломной практикам - дифференцированный зачет.

8.5. Результаты практики заносятся руководителями практики от Колледжа в журнал учета производственного обучения, аттестационную ведомость и зачетную книжку студента. Всем студентам в аттестационной ведомости должны быть поставлены оценки.

8.6. В зачетную книжку студента проставляются только положительные оценки.

8.7. Оформленные аттестационные ведомости сдаются заведующим отделениями Колледжа в течение недели после окончания практики в соответствии с календарным учебным графиком.

8.8. Оценка практики учитывается при подведении итогов общей успеваемости студента. По завершении промежуточной аттестации, где учитываются результаты прохождения соответствующего вида, этапа практики, заведующие отделениями Колледжа, вносят результаты из аттестационных ведомостей в сводную аттестационную ведомость.

8.9. Студенты, не выполнившие без уважительной причины требования программы практики или получившие отрицательную оценку, не допускаются к прохождению государственной итоговой аттестации.

8.10. Студенты, которые не выполнили требования программы практики в установленные сроки по уважительной причине, подтвержденной соответствующими документами, распоряжением директора колледжа направляются на практику вторично, в свободное от учебы время.

## Отчётная документация по учебной практике

### Перечень документов

1. Отчет по учебной практике студента.
2. Дневник учебной практики студента.
3. Характеристика.
4. Аттестационный лист.

### Содержание отчёта

1. Введение
2. Формирование умений, приобретение первоначального практического опыта в рамках профессионального модуля ПМ.....  
.....
  - 2.1. Описание технологии работ, выполняемых во время практики.
  - 2.2. Описание оборудования, инструментов, технических средств.
  - 2.3. Образцы нормативных документов, инструкций, используемых во время работы
  - 2.4. Охрана труда и техника безопасности.
  - 2.5. Список используемой литературы.

Министерство образования и науки Самарской области  
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение  
Самарской области  
«Тольяттинский индустриально-педагогический колледж»  
(ГАПОУ СО «ТИПК»)

**ОТЧЕТ  
ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ**

Выполнил  
студент группы \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Специальность (профессия) \_\_\_\_\_

Заключение и оценка  
руководителя учебной практики от организации

\_\_\_\_\_  
(отлично, хорошо, удовлетворительно)

Руководитель учебной практики от  
организации \_\_\_\_\_  
(должность) (Ф.И.О.)

М.П. \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись)

Оценка руководителя учебной практики от колледжа \_\_\_\_\_  
(отлично, хорошо, удовлетворительно)

Руководитель учебной практики от колледжа \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

Тольятти 20\_\_ г.



Министерство образования и науки Самарской области  
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение  
Самарской области  
«Тольяттинский индустриально-педагогический колледж»  
(ГАПОУ СО «ТИПК»)

**ДНЕВНИК  
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

Студент \_\_\_\_\_

Группа \_\_\_\_\_

Руководитель учебной практики от колледжа

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

Руководитель учебной практики от предприятия

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

Тольятти 20\_\_



## Характеристика на студента

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

Группы \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ специальности \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ ГАПОУ СО «ТИПК» \_\_\_\_\_

В период прохождения практики студент \_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

освоил общие компетенции:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.
- 6.
- 7.

В период прохождения практики студент \_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

освоил профессиональные компетенции:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.
- 6.
- 7.
- 8.

Руководитель учебной практики \_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)



## **Отчётная документация по производственной практике (по профилю специальности)**

### **Перечень документов**

1. Договор и копия приказа о зачислении студента на производственную практику в организацию.
2. График работы руководителя производственной практики.
3. График консультаций во время производственной практики.
4. Дневник производственной практики студента.
5. Отчет по производственной практике студента.
6. Характеристика с производства.
7. Аттестационный лист.

### **Содержание отчёта**

1. Введение.
2. Формирование общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта в рамках профессионального модуля ПМ.....  
.....
  - 2.1. Краткая характеристика организации (работы, услуги, оказываемые организацией; краткие сведения о подразделении, службе, где проходила практика; перечень и состав групп персонала в подразделении).
  - 2.2. Описание технологии работ, выполняемых во время практики.
  - 2.3. Перечень оборудования, инструментов, технических средств.
  - 2.4. Образцы нормативных документов, инструкций, используемых во время работ.
  - 2.5. Охрана труда и техника безопасности.
  - 2.6. Список используемой литературы.





Министерство образования и науки Самарской области  
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение  
Самарской области  
«Тольяттинский индустриально-педагогический колледж»  
(ГАПОУ СО «ТИПК»)

**ОТЧЕТ  
ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ  
(по профилю специальности)**

Выполнил  
студент группы \_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы)

Специальность (профессия) \_\_\_\_\_

Заключение и оценка  
руководителя производственной практики от организации

\_\_\_\_\_  
(отлично, хорошо, удовлетворительно)

Руководитель производственной практики  
от организации \_\_\_\_\_  
(должность) (фамилия, инициалы)

М.П

\_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись)

Оценка руководителя производственной практики от колледжа \_\_\_\_\_  
(отлично, хорошо, удовлетворительно)

Руководитель производственной практики от колледжа  
\_\_\_\_\_  
(подпись) (фамилия, инициалы)

Тольятти 2014



Министерство образования и науки Самарской области  
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение  
Самарской области  
«Тольяттинский индустриально-педагогический колледж»  
(ГАПОУ СО «ТИПК»)

**ДНЕВНИК  
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ  
(по профилю специальности)**

Студент \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Группа \_\_\_\_\_

Руководитель производственной практики от колледжа

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Руководитель производственной практики от организации

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Тольятти 20\_\_



## Характеристика на студента

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

Группы \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ специальности \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ ГАПОУ СО «ТИПК» \_\_\_\_\_

В период прохождения практики студент \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

освоил общие компетенции:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.
- 6.
- 7.

В период прохождения практики студент \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

освоил профессиональные компетенции:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.
- 6.
- 7.

Руководитель учебной практики \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)



**Отчётная документация по производственной практике  
(преддипломной)  
Перечень документов**

1. Договор и копия приказа о зачислении студента на производственную (преддипломную) практику в организацию.
2. График работы руководителя производственной (преддипломной) практики.
3. График консультаций во время производственной (преддипломной) практики.
4. Дневник производственной практики (преддипломной) студента.
5. Отчет по производственной (преддипломной) практике студента.
6. Характеристика с производства.
7. Аттестационный лист.

**Содержание отчёта**

1. Введение. Общие положения.
2. Краткая характеристика организации, история развития организации
3. Работы, услуги, оказываемые организацией;
4. Структура управления организацией.
5. Краткие сведения об основных подразделениях, службах организации.
6. Краткие сведения о подразделении, службе, где проходила практика; перечень и состав групп персонала в подразделении.
7. Описание технологии работ, выполняемых во время практики.
8. Перечень оборудования, инструментов, технических средств.
9. Образцы нормативных документов, инструкций, используемых во время работ.
10. Система планирования, учёта, отчётности и контроля в подразделении организации.
11. Организация материально-технического снабжения (обеспечение оборудованием, инструментами, техническими средствами, расходными материалами и т.д.) в подразделении.
12. Формы оплаты труда в организации, материального и морального стимулирования.
13. Охрана труда и техника безопасности в организации.
14. Подробное изложение ответов на вопросы индивидуального задания.
15. Список использованной литературы.





Министерство образования и науки Самарской области  
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение  
Самарской области  
«Тольяттинский индустриально-педагогический колледж»  
(ГАПОУ СО «ТИПК»)

**ОТЧЕТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКЕ**

Выполнил  
студент группы \_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы)

Специальность (профессия) \_\_\_\_\_

Заключение и оценка  
руководителя производственной практики от организации \_\_\_\_\_  
(отлично, хорошо, удовлетворительно)

Руководитель производственной практики  
от организации \_\_\_\_\_  
(должность) (фамилия, инициалы)

М.П. \_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись)

Оценка руководителя производственной практики от колледжа \_\_\_\_\_  
(отлично, хорошо, удовлетворительно)

Руководитель производственной практики от колледжа \_\_\_\_\_  
(подпись) (фамилия, инициалы)

Тольятти 20\_\_



Министерство образования и науки Самарской области  
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение  
Самарской области  
«Тольяттинский индустриально-педагогический колледж»  
(ГАПОУ СО «ТИПК»)

**ДНЕВНИК  
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ**

Студент \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Группа \_\_\_\_\_

Руководитель производственной практики от колледжа

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Руководитель производственной практики от организации

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Тольятти 20\_



## ХАРАКТЕРИСТИКА НА СТУДЕНТА

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

группы \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ специальности \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ ГАПОУ СО «ТИПК»

В период прохождения практики студент \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

освоил общие компетенции:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.
- 6.
- 7.

В период прохождения практики студент \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

освоил профессиональные компетенции:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.
- 6.
- 7.

Руководитель практики \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

