

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
города Москвы «Московский колледж управления, гостиничного бизнеса и
информационных технологий «Царицыно»
(ГБПОУ Колледж «Царицыно»)

СОГЛАСОВАНО

Совет колледжа
Протокол № 12
от «21» июня 2017 г.



Директор Н.Н. Седова
Приказ № 871 *2
от «21» июня 2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПРАКТИЧЕСКОГО ОБУЧЕНИЯ
В РАМКАХ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБУЧЕНИЯ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЦЕНТРА ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ КВАЛИФИКАЦИЙ
ГБПОУ КОЛЛЕДЖ «ЦАРИЦЫНО»

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
2. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ, ВИДЫ И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИЧЕСКОГО ОБУЧЕНИЯ	4
3. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	6
4. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	7

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации практического обучения в рамках реализации программ профессионального обучения и дополнительного профессионального образования (далее – Положение) является локальным нормативным актом Центра профессиональных квалификаций (далее – Центр) Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения города Москвы «Московский колледж управления, гостиничного бизнеса и информационных технологий «Царицыно» (далее – ГБПОУ Колледж «Царицыно»), регламентирующим порядок организации и проведения практики по вышеназванным программам в Центре.

1.2. Положение предназначено для лиц, обучающихся в Центре по программам дополнительного профессионального образования (далее – ДПО): повышения квалификации и профессиональной переподготовки, а также по программам профессионального обучения по рабочим профессиям (далее – ПО).

1.3. Положение разработано в соответствии с требованиями следующих нормативно-правовых документов:

- Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 01 июля 2013 г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;

- Письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 09 сентября 2013 года № 06-735 «О дополнительном профессиональном образовании»;

- Письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 07 мая 2014 года № АК-1261/06 «Разъяснения об особенностях законодательного и нормативного правового обеспечения в сфере дополнительного профессионального образования»;

- Письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 апреля 2015 года № ВК-1032/06 «О направлении методических рекомендаций»;

- Письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 25 августа 2015 года № АК-2453/06 «Об особенностях законодательного и нормативного правового обеспечения в сфере ДПО»;

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 18 апреля 2013 г. № 292 «Об утверждении Порядка

организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения» (ред. от 27.10.2015 г.);

- Приказ Минобрнауки от 22 января 2015 г. №ДЛ-1/05вн «Методические рекомендации по разработке основных профессиональных образовательных программ и дополнительных профессиональных программ с учетом соответствующих профессиональных стандартов»;

- Положение о структурном подразделении «Центр профессиональных квалификаций» ГБПОУ Колледж «Царицыно».

2. Цели, задачи, виды и содержание практического обучения

2.1. Практика как вид учебной деятельности может быть предусмотрена учебным планом программ ДПО (профессиональной переподготовки) и программ ПО по рабочим профессиям.

2.2. Основными видами практики по программам ДПО и ПО в Центре являются:

- учебная;
- производственная (или производственное обучение).

2.3. Вид и содержание практики определяется конкретной программой ДПО или ПО.

2.4. Учебная практика проводится преимущественно в учебно-тренинговых лабораториях Центра колледжа «Царицыно» и имеет целью закрепление, расширение и углубление профессиональных компетенций обучающихся. Основными методами проведения практики являются отработка и решение частных производственных ситуаций, практических заданий, сквозных задач, действий при проведении деловых игр.

2.4.1. Задачами учебной практики являются:

- формирование у обучающихся первоначальных практических профессиональных умений в рамках модулей программы ДПО для освоения нового вида деятельности или программы ПО для освоения рабочей профессии;

- обучение трудовым приемам, операциям и способам выполнения трудовых процессов, характерных для соответствующего вида деятельности по программе переподготовки или профессии по программе профессионального обучения и необходимых для последующего освоения ими профессиональных компетенций по избранной профессии или нового вида деятельности.

2.5. Производственная практика (или производственное обучение) включает в себя, как правило, практику по основным направлениям программ ДПО (профессиональной переподготовки) или конкретным

профессиям рабочих. Производственная практика (производственное обучение) имеет целью формирование профессиональных компетенций и приобретение практического опыта за счет выполнения конкретных производственных функций и видов выполняемых работ (трудовых действий), а также участия слушателя в производственной деятельности организации, в которой он проходит практику, воспитание исполнительской дисциплины и умения самостоятельно решать проблемы, возникающие в деятельности конкретной организации.

2.5.1. Задачами производственной практики (производственного обучения) являются:

- закрепление и совершенствование приобретенных в процессе обучения профессиональных компетенций слушателей по изучаемой профессии или новому виду деятельности;
- освоение современных производственных процессов;
- адаптация обучающихся к конкретным условиям деятельности предприятий и организаций различных организационно-правовых форм (далее - организация).

2.6. Содержание практики определяется:

- требованиями к результатам обучения по каждому из модулей программ ДПО и ПО с учетом ФГОС СПО, профессиональными стандартами, а также квалификационными требованиями, указанными в квалификационных справочниках по соответствующим профессиям рабочих;
- рабочими программами практики по профессиональной переподготовке (программы ДПО), которые разрабатываются и утверждаются Центром самостоятельно;
- программами практики ПО, предусмотренных в соответствующем профессиональном модуле рабочей программы, которые разрабатываются и утверждаются Центром самостоятельно.

2.7. Учебная практика проводится в учебно-тренинговых лабораториях колледжа.

2.8. Производственная практика обучающихся проводится на предприятиях (в организациях) на основе договоров об организации практики на программах дополнительного профессионального образования и профессионального обучения (Приложение №1), заключаемых между колледжем и каждым предприятием (организацией), куда направляются обучающиеся.

2.9. Сроки проведения практики устанавливаются в соответствии с программой ДПО или ПО. Практика осуществляется в соответствии с календарно-учебным графиком, составленным на основании учебных планов, утвержденным директором ГБПОУ Колледж «Царицыно».

2.10. Учебная и производственная практики могут осуществляться как непрерывным циклом, так и путем чередования их с теоретическими занятиями по дням (неделям) при условии обеспечения связи между теоретическим обучением и содержанием практики.

3. Порядок организации и проведения учебной практики

3.1. Требования к организации и проведению учебной практики определяются содержанием программы ДПО или ПО.

3.2. Учебная практика проводится мастерами производственного обучения и (или) преподавателями дисциплин профессионального цикла. При обучении, связанном с выполнением сложных работ или использованием сложного оборудования, группа делится на подгруппы.

3.3. Рабочие места слушателей, мастеров производственного обучения и (или) преподавателей дисциплин профессионального цикла в учебно-производственных лабораториях Колледжа оснащаются оборудованием, инструментом, приспособлениями, материалами, средствами обучения в соответствии с ФГОС СПО, профессиональными стандартами, а также квалификационными требованиями, указанными в квалификационных справочниках по соответствующим профессиям рабочих.

3.4. Учет учебной практики слушателей по программам ДПО или ПО ведется в журнале учебных занятий мастерами производственного обучения и (или) преподавателями дисциплин профессионального цикла.

3.5. В соответствии с учебными планами и программами ДПО или ПО, а также положением о текущем контроле и промежуточной аттестации обучающихся, мастер производственного обучения и (или) преподаватель дисциплины профессионального цикла проводит аттестацию обучающихся с регистрацией ее результата в журнале учебных занятий.

3.6. После окончания учебной практики проводится зачет. Итогом зачета является однозначное решение: вид учебной деятельности «освоен/не освоен».

3.7. Результаты прохождения аттестации по учебной практике в форме зачета оформляются в ведомости оценки знаний слушателей (Приложение №2).

3.8. Обучающийся, не выполнивший программу учебной практики (получивший неудовлетворительную оценку), проходит практику повторно в индивидуальном порядке (ликвидирует задолженность в установленные сроки).

4. Порядок организации и проведения производственной практики

4.1. Требования к организации и проведению производственной практики (производственного обучения) определяются содержанием программы ДПО или ПО.

4.2. Производственная практика (производственное обучение) программ ДПО или ПО проводится в предприятиях и организациях на основе договоров между колледжем и организацией – базой практики.

4.3. Прохождение производственной практики осуществляется на предприятиях и организациях различных форм собственности, отвечающих следующим основным требованиям:

- предприятие должно соответствовать профессии (программы ПО) или виду деятельности (программы ДПО) и виду практики;
- иметь необходимые отрасли и сферы деятельности, предусмотренные программой практики;
- располагать квалифицированными кадрами для руководства практикой студентов.

4.4. Организацию и руководство практикой осуществляют преподаватели профильных дисциплин и междисциплинарных курсов, мастера производственного обучения, а также специалисты организации, базы практики. Руководитель практики от колледжа (мастер производственного обучения или преподаватели профильных дисциплин и междисциплинарных курсов) осуществляет организацию, руководство и контроль за проведением практики. Руководители практики от предприятия (базы практики) организуют и контролируют работу студентов в период практики.

4.5. Руководители практики закрепляются приказом директора о прохождении производственной практики слушателей (Приложение № 3).

4.6. Руководитель производственной практики от колледжа несет персональную ответственность:

- за выполнение модуля рабочей программы по производственной практике каждым обучающимся;
- за своевременное оформление и предоставление в Центр отчетных документов по производственной практике: аттестационного листа профессиональной деятельности во время производственной практики и характеристики слушателя по итогам практики.

4.7. Руководитель практики от предприятия (базы практики) определяет рабочее место для прохождения производственной практики, проводит инструктаж по правилам пожарной безопасности и технике безопасности на рабочем месте при выполнении конкретных видов работ.

4.8. Оплата труда преподавателей или мастеров производственного обучения при назначении их руководителями практики осуществляется за фактическое количество выполненных учебных часов, но не свыше объема времени, предусмотренного на практику.

4.9. Продолжительность рабочего дня преподавателей - руководителей практики зависит от фактически затраченного количества часов, но не более 6 часов в день, не считая выходных и праздничных дней.

4.10. Результаты прохождения аттестации по производственной практике в форме зачета оформляются в ведомости оценки знаний слушателей (Приложение № 4, 5). Итогом производственной практики (производственного обучения) является оценка «освоено/не освоено», которая выставляется руководителем практики от колледжа, преподавателем или мастером производственного обучения на основании наблюдений за самостоятельной работой практиканта, качества выполнения индивидуального задания и предварительной оценки руководителя практики от организации - базы практики.

4.11. По результатам производственной практики (производственного обучения) руководитель практики от колледжа и руководитель практики от предприятия составляют на каждого слушателя аттестационный лист профессиональной деятельности во время производственной практики (Приложение № 6) и характеристику слушателя по итогам практики (Приложение № 7) с отражением качества видов выполняемых работ (трудовых действий) по программам ПО или качества освоения видов профессиональной деятельности и профессиональных компетенций по профессиональным модулям программы ДПО.

4.12. Результаты прохождения практики учитываются при прохождении итоговой аттестации по программе ДПО или ПО.

4.13. Обучающиеся, не прошедшие производственную практику или получившие отрицательную оценку, не допускаются к прохождению итоговой аттестации.

4.14. Производственная практика является завершающим этапом освоения профессионального модуля по виду профессиональной деятельности.

4.15. По результатам квалификационных экзаменов по программам ПО и с учетом производственной характеристики обучающимся присваивается соответствующий тарифный разряд (класс) по профессии (группе профессий).

4.16. По результатам итоговой аттестации по программам ДПО (профессиональной переподготовки) и с учетом производственной характеристики обучающимся присваивается новый вид деятельности в определенной профессиональной сфере.

ДОГОВОР № _____

об организации практики на программах дополнительного профессионального образования и профессионального обучения

г. Москва

« ____ » _____ 20 ____ г.

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение города Москвы «Московский колледж управления, гостиничного бизнеса и информационных технологий «Царицыно» (ГБПОУ Колледж «Царицыно»), именуемое далее «Колледж», в лице Директора (ФИО Директора), действующего на основании Устава, с одной стороны, и Наименование организации заказчика, именуемое в дальнейшем «Предприятие», в лице Генерального директора (ФИО Генерального директора), действующего на основании Устава, с другой стороны, далее совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Предметом настоящего договора является безвозмездное оказание услуги по организации и проведению производственной практики слушателей Колледжа группы № _____, обучающихся по программе профессиональной подготовки по профессиям «Название программы» на Предприятии в период с «__» _____ 20__ по «__» _____ 20___. Форма обучения – очно-заочная.

2. Обязанности Сторон

2.1. Предприятие обязано:

2.1.1. Предоставить Колледжу места для проведения производственной практики в соответствии с согласованной программой практики.

2.1.2. Назначить непосредственных руководителей практики от Предприятия из числа постоянно работающих на нем квалифицированных специалистов.

2.1.3. Обеспечить практикантам безопасные условия труда.

2.1.4. Организовать обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, инструктаж по охране труда и промышленной безопасности, а так же проверку знаний по соблюдению требований охраны труда и пожарной безопасности.

2.1.5. Провести с практикантами инструктаж по правилам внутреннего трудового распорядка.

2.1.6. Предоставить практикантам оснащенные соответственно виду деятельности места практики и необходимое оборудование.

2.1.7. Оценивать качество работы практикантов, составлять отчетные документы с отражением в них выполнения программы практики.

2.1.8. Сообщать Колледжу о случаях отсутствия практикантов на местах прохождения практики без разрешения руководителя практики от Предприятия и о других случаях нарушения практикантами установленного порядка прохождения практики.

2.2. Колледж обязан:

2.2.1. За две недели до начала производственной практики представить Предприятию для согласования программу производственной практики, календарные графики прохождения практики и списки слушателей.

2.2.2. Направлять слушателей для прохождения практики, учитывая профиль и специфику Предприятия.

- 2.2.3. Обеспечить прохождение практикантами обязательного медицинского освидетельствования с обязательным предъявлением в первый день практики оформленных медицинских книжек.
- 2.2.4. Обеспечить прибытие практикантов на практику.
- 2.2.5. Выдать каждому практиканту отчет для дальнейшего оформления его на практике.
- 2.2.6. Оказывать Предприятию услуги по повышению квалификации и переподготовке сотрудников.

3. Права Сторон

3.1. Предприятие имеет право:

- 3.1.1. Не допускать на практику слушателей, не прошедших медицинское обследование и не предоставивших на Предприятие в первый день практики оформленные медицинские книжки.
- 3.1.2. Сообщать руководителям практики, назначенным от Колледжа, обо всех нарушениях трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка слушателями-практикантами.
- 3.1.3. Не допускать к практике слушателей-практикантов, нарушивших трудовую дисциплину и правила внутреннего трудового распорядка в отношении Предприятия, сообщив об этом администрации Колледжа в письменном виде.

3.2. Колледж имеет право:

- 3.2.1. Осуществлять контроль прохождения практики слушателями Колледжа.
- 3.2.2. Осуществлять контроль за правильностью использования слушателей в период профессиональной деятельности во время производственной практики.

4. Особые условия

- 4.1. Использование слушателей в ночные и сверхурочные работы, выходные и праздничные дни, а также на работах, не предусмотренных программой практики не допускается.
- 4.2. Продолжительность рабочего дня практикантов устанавливается в соответствии с требованиями трудового законодательства РФ.
- 4.3. Режим работы практиканта устанавливается не ранее 17.00 часов и не позднее 23:00 часов.
- 4.4. Информация и материалы, связанные с коммерческой деятельностью Предприятия и не находящиеся в открытых СМИ, являются коммерческой тайной Предприятия и не предоставляются практикантам для написания учебных работ или иных целей.
- 4.5. Информация, разрешенная Практикантам к использованию, предоставляется на ознакомительных занятиях и находится в открытых СМИ.

5. Ответственность Сторон

- 5.1. За неисполнение и ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
- 5.2. Колледж и Предприятие не несут ответственность за несчастные случаи, которые могут произойти с практикантами Колледжа в свободное от прохождения практики время на Предприятии и за его пределами.
- 5.3. Расходы по возмещению ущерба, нанесенного Предприятию неправомерными действиями слушателей или их халатным отношением к работе, несет сам слушатель.

6. Сроки действия договора

6.1. Договор вступает в силу после его подписания Колледжем с одной стороны и Предприятием с другой стороны, и действует до окончания сроков практики.

7. Порядок изменения условий и расторжения договора

7.1. Все изменения условий договора вносятся обеими Сторонами путем составления приложения к договору.

7.2. Договор может быть расторгнут досрочно одной из Сторон в случаях, когда другая Сторона не выполняет взятых на себя обязательств, предусмотренных настоящим Договором.

7.3. Все споры, возникающие в процессе заключения и реализации договора, решаются по соглашению Сторон. При недостижении согласия Сторон спор подлежит разрешению в Арбитражном суде.

8. Прочие условия

8.1. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон настоящего договора.

9. Юридические адреса и реквизиты Сторон

Предприятие

Колледж

Генеральный директор

**Директор
ГБПОУ Колледж «Царицыно»**

_____/ФИО/
м.п.

_____/ФИО/
м.п.

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение города Москвы
«Московский колледж управления, гостиничного бизнеса и информационных технологий
«Царицыно»

ВЕДОМОСТЬ № _____

оценки знаний слушателей по программе профессиональной переподготовки
«Название программы» (кол-во часов)

группа № _____

Форма контроля знаний: _____
(зачет/экзамен)

Профессиональный модуль

ПМ.01 Название модуля

УП.01: Учебная практика (1-й модуль) (ко-во часов) _____

Преподаватель: ФИО преподавателя _____

Дата: « ____ » ____ 20 ____ года

№ № п/п	Ф. И. О. слушателя	Отметка о сдаче зачета	№ экзамена- ционного билета	Экзаменационная оценка	Подпись преподавателя
				освоено/не освоено	
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					

Итого:

«освоено» – _____
«не освоено» – _____
«не явился» – _____

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение города Москвы «Московский колледж управления, гостиничного бизнеса и информационных технологий «Царицыно»

ПРИКАЗ

«__» _____ 2016 г.

№ __

Москва

О прохождении
производственной практики слушателей

В соответствии с учебным планом программы профессиональной подготовки по профессии «*Название рабочей профессии*», утвержденным директором колледжа (*указать дату подписания директором учебного плана программы*).

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать с _____ г. по _____ г. прохождение слушателями производственной практики по программе профессиональной подготовки по профессии «**Название программы ПО**» в объеме (*кол-во*) часов, в соответствии с календарным учебным графиком группы №____.
2. Направить слушателей на производственную практику в соответствующие предприятия согласно списку (Приложение № 1) и на основании договора об организации практики на программах дополнительного профессионального образования и профессионального обучения, с закреплением за ними наставников от предприятия.
3. Преподавателя (*ФИО преподавателя*) назначить ответственным за руководство производственной практикой.
4. Руководителю Центра профессиональных квалификаций (*ФИО*), методисту (*ФИО*), специалисту (*ФИО*) оформить с предприятиями документы о прохождении производственной практики, оформить трудовой договор с руководителем практики, составить календарный учебный график, производить контроль практики и учет выполнения педагогической нагрузки, составить табель учета рабочего времени.
5. Заместителю директора по управлению ресурсами (*ФИО*) составить смету расходов на организацию обучения производственной практики данной программы дополнительного профессионального образования. Организовать работу бухгалтерии по финансово-экономическому обеспечению обучения.

Директор колледжа

Н. Н. Седова

С приказом ознакомить:

Руководителя Центра профессиональных квалификаций
(*ФИО*)

Специалиста (*ФИО*)

Заместителя директора по управлению ресурсами
(*ФИО*)

Преподавателя (*ФИО*)

Методиста (*ФИО*)

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение города Москвы
«Московский колледж управления, гостиничного бизнеса и информационных технологий
«Царицыно»

ВЕДОМОСТЬ № _____

оценки знаний слушателей по программе профессиональной
подготовки по профессии
«Название профессии» (кол-во часов)

группа № _____

Форма контроля знаний: _____
(зачет/экзамен)

ПМ.02 Профессиональный модуль: *Название модуля*

ПО.02 Производственное обучение (по профессии *Название профессии*) (кол-во часов)

Преподаватель: ФИО

Дата: «__» _____ 20__ год

№ № п/п	Ф. И. О. слушателя	Отметка о сдаче зачета	№ экзамена- ционного билета	Экзаменационная оценка	Подпись преподавателя
				освоено/не освоено	
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					
13.					
14.					
15.					

Итого:

«освоено» – _____
«не освоено» – _____
«не явился» – _____

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение города Москвы
«Московский колледж управления, гостиничного бизнеса и информационных технологий
«Царицыно»

ВЕДОМОСТЬ № _____

оценки знаний слушателей по программе профессиональной переподготовки
«Название программы» (кол-во часов)

группа № _____

Форма контроля знаний: _____
(зачет/экзамен)

ПП.00 Производственная практика (кол-во часов) _____

Преподаватель: ФИО _____

Дата: «__» _____ 20__ год

№ № п/п	Ф. И. О. слушателя	Отметка о сдаче зачета	№ экзамена- ционного билета	Экзаменационная оценка	Подпись преподавателя
				освоено/не освоено	
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					

Итого:

«освоено» – _____
«не освоено» – _____
«не явился» – _____

Аттестационный лист профессиональной деятельности во время производственной практики

(ФИО обучающегося в родительном падеже),
проходящего профессиональное обучение (подготовку, переподготовку, повышение
квалификации) по профессии «Название профессии» на (указать присваиваемый класс)
квалификационный уровень, успешно прошедшего производственную практику

наименование организации, фактический адрес, где проходит практика

Период прохождения производственной практики с «___» ___ 20__ г. по «___» ___ 20__ г.
(группа № _____)

(ФИО обучающегося в именительном падеже) освоил(а) следующие виды
профессиональной деятельности и соответствующие им профессиональные компетенции по
вышеназванной программе профессионального обучения:

Коды и наименование профессиональных компетенций (ПК)	Наименование видов выполняемых работ (трудовых действий)	Итог: (Освоено /не освоено)
ВПД по профессии «Название профессии» на (указать присваиваемый класс) квалификационный уровень – (название вида профессиональной деятельности) – (кол-во) часов		
ПК.1 (Наименование профессионально й компетенции) – (кол-во часов)	1.	
	2.	
	3.	
	4.	
ПК.2 (Наименование профессионально й компетенции) – (кол-во часов)	1.	
	2.	
	3.	
	4.	
	5.	
	6.	

ФИО руководителя практики

подпись

МП

«___» ___ 20__ г.

ХАРАКТЕРИСТИКА СЛУШАТЕЛЯ ПО ИТОГАМ ПРАКТИКИ

ФИО обучающегося _____

Профессия _____

Место прохождения производственной практики _____

Период прохождения производственной практики с « ____ » ____ 20 ____ г. по « ____ » ____ 20 ____ г.

За время прохождения производственной практики обучающийся

ФИО обучающегося

освоил(а) в полном объеме виды профессиональной деятельности и соответствующие им профессиональные компетенции в соответствии с программой профессионального обучения по профессии «*Название профессии*» на (*указать присваиваемый класс*) квалификационный уровень.

На основании результатов производственной практики рекомендуем

ФИО обучающегося присвоить:

- по профессии «*Название профессии*» - « ____ » разряд

ФИО руководителя практики

подпись

МП

« ____ » ____ 20 ____ г.