

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ
«ИРКУТСКИЙ КОЛЛЕДЖ ЭКОНОМИКИ, СЕРВИСА И ТУРИЗМА»

Утверждено приказом директора

от «20» ноября 2019 № 05637



ПОЛОЖЕНИЕ

о рабочей программе учебных дисциплин, профессиональных
модулей, учебной и производственной практики

Иркутск, 2019

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок разработки, согласования, утверждения и хранения рабочих программ, требования к структуре, содержанию и оформлению рабочих программ учебных дисциплин, профессиональных модулей, учебной и производственной практики.

1.2. Положение о рабочей программе учебных дисциплин, профессиональных модулей, учебной и производственной практики составлено в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в 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 № 885, Минпросвещения России № 390 от 05.08.2020 «О практической подготовке обучающихся» (вместе с «Положением о практической подготовке обучающихся»);

- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по соответствующей профессии/ специальности;

- Методическими рекомендациями по разработке основных профессиональных образовательных программ и дополнительных профессиональных программ с учетом соответствующих профессиональных стандартов, утв. Минобрнауки России 22.01.2015 № ДЛ-1/05вн;

- Рекомендациями по организации получения среднего общего образования в пределах освоения образовательных программ среднего профессионального образования на базе основного общего образования с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов и получаемой профессии или специальности среднего профессионального образования (письмо Департамента государственной политики в сфере подготовки рабочих кадров и ДПО Минобрнауки России от 17.03.2015 № 06-259);

- Методическими рекомендациями по реализации федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования по 50 наиболее востребованным и перспективным профессиям и специальностям (письмо Минобрнауки от 20.02.2017 № 06-156);

- Уставом ГАПОУ ИКЭСТ.

1.3. Рабочие программы разрабатываются колледжем самостоятельно на основе требований ФГОС СПО, ФГОС СОО и с учетом соответствующих примерных основных образовательных программ, примерных программ общеобразовательных дисциплин.

1.4. Рабочие программы учебных дисциплин, профессиональных модулей, учебной и производственной практик являются составной частью основной профессиональной образовательной программы среднего

профессионального образования (программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих, программы подготовки специалистов среднего звена) по профессии/специальности.

1.5. Настоящее Положение обязательно для применения всеми педагогическими работниками и должностными лицами ГАПОУ ИКЭСТ, обеспечивающими реализацию образовательного процесса по соответствующим основным профессиональным образовательным программам.

1.6. Рабочая программа учебной дисциплины, профессионального модуля, учебной и производственной практики – документ, определяющий назначение и место учебной дисциплины, профессионального модуля, практики в подготовке обучающегося; перечень планируемых результатов освоения по учебной дисциплине, профессиональному модулю, практике; структуру и содержание, условия реализации, контроль и оценку результатов освоения учебной дисциплины, профессионального модуля, практики.

1.7. Рабочие программы разрабатываются преподавателем, мастером производственного обучения (группой преподавателей или мастеров производственного обучения, являющихся специалистами по учебной дисциплине, профессиональному модулю).

1.8. В учебном процессе могут быть использованы рабочие программы, разработанные другими преподавателями, мастерами производственного обучения.

1.9. Рабочая программа учебной дисциплины, профессионального модуля является основой для разработки преподавателем календарно-тематического плана.

2. ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ, СОГЛАСОВАНИЯ, УТВЕРЖДЕНИЯ И ХРАНЕНИЯ РАБОЧИХ ПРОГРАММ УЧЕБНЫХ ДИСЦИПЛИН, ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ МОДУЛЕЙ, УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИК

2.1. Рабочие программы разрабатываются преподавателями, мастерами производственного обучения (коллективом преподавателей и мастеров производственного обучения) колледжа, обеспечивающими их реализацию в соответствии с учебным планом.

2.2. Общее руководство разработкой рабочих программ осуществляет методист колледжа.

2.3. Ответственность за разработку рабочих программ несет председатель предметно-цикловой комиссии.

2.4. Рабочая программа должна быть оформлена в соответствии с макетом. Макеты рабочих программ учебной дисциплины, профессионального модуля, учебной и производственной практики приведены в Приложениях 1–6.

2.5. При составлении, согласовании и утверждении рабочей программы должно быть обеспечено ее соответствие:

- ФГОС СПО по профессии/специальности;

- основной профессиональной образовательной программе (ОПОП) и учебному плану соответствующей профессии/специальности СПО;
- примерной программе учебной дисциплины, профессионального модуля;
- образовательным технологиям, используемым в преподавании данной учебной дисциплины, профессионального модуля.

2.6. Разработанная рабочая программа учебной дисциплины рассматривается на заседании предметно-цикловой комиссии, согласуется с заместителем директора по учебно-методической работе и утверждается заместителем директора по учебной работе. В филиале колледжа разработанная рабочая программа учебной дисциплины рассматривается на заседании предметно-цикловой комиссии, согласуется с заведующим отделением и утверждается заведующим филиалом.

2.7. Разработанная рабочая программа профессионального модуля рассматривается на заседании предметно-цикловой комиссии, согласуется с заместителем директора по учебно-методической работе, затем согласуется с заместителем директора по учебно-производственной работе и утверждается заместителем директора по учебной работе. В филиале колледжа разработанная рабочая программа профессионального модуля рассматривается на заседании предметно-цикловой комиссии, согласуется с заведующим отделением и утверждается заведующим филиалом.

2.8. Разработанная рабочая программа учебной и производственной практики рассматривается на заседании предметно-цикловой комиссии, согласуется с представителем работодателя (социального партнера) колледжа, затем с заместителем директора по учебно-методической работе, и утверждается заместителем директора по учебно-производственной работе. В филиале колледжа разработанная рабочая программа учебной и производственной практики рассматривается на заседании предметно-цикловой комиссии, согласуется с представителем работодателя (социального партнера) колледжа, затем с заведующим отделением и утверждается заведующим филиалом.

2.9. Рабочие программы разрабатываются и утверждаются до начала реализации основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования (программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих, программы подготовки специалистов среднего звена) по профессии/специальности.

2.10. Изменения и дополнения к рабочей программе рассматриваются на заседании предметно-цикловой комиссии, фиксируются в протоколе и вносятся в «ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ, ВНЕСЕННЫХ В РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ». Актуализация рабочих программ должна быть завершена до начала их реализации (учебного года) не позднее 1 сентября¹.

¹ если 1 сентября выпадает на выходной день, то в ближайший следующий рабочий день

2.11. Рабочие программы создаются на электронном носителе: в формате doc и pdf передаются в методический кабинет, электронная копия в формате pdf хранится в кабинете составителя.

2.12. Контроль качества рабочих программ осуществляют: заместитель директора по учебной работе, заместитель директора по учебно-производственной работе, заместитель директора по учебно-методической работе, методист колледжа. Контроль качества рабочих программ в филиале колледжа осуществляется заведующим филиалом, заведующим отделением.

2.13. Администрация колледжа осуществляет периодическую проверку наличия и сохранности рабочих программ у пользователей при проведении внутреннего контроля.

2.14. Рабочие программы учебных дисциплин, профессиональных модулей, учебной и производственной практик хранятся в методическом кабинете колледжа в течение срока реализации основной образовательной программы среднего профессионального образования (программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих; программы подготовки специалистов среднего звена) по профессии/специальности.

3. ТРЕБОВАНИЯ К СТРУКТУРЕ И СОДЕРЖАНИЮ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ, ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ, УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Общие технические требования к оформлению рабочих программ: стандартная страница текста: страница формата А4 книжной ориентации, имеющая следующие параметры полей: левое поле –3 см., правое поле –1,5 см., верхнее поле –2 см., нижнее –2 см; допускается располагать таблицы на страницах А4 альбомной ориентации; текст, представленный в виде таблицы, оформляется в формате MS Word шрифтом Times New Roman 12 кеглем с одинарным межстрочным интервалом; в таблицах допускается заливка ячеек; заголовки выделяются полужирным шрифтом и прописными буквами; остальная текстовая часть оформляется в формате MS Word шрифтом Times New Roman 14 кеглем с одинарным межстрочным интервалом; применяется режим «выравнивание по ширине».

3.2. Рабочая программа учебной дисциплины оформляется в соответствии с Приложениями 1, 2 настоящего Положения.

3.2.1. Рабочая программа учебной дисциплины имеет следующую структуру:

- титульный лист;
- лист согласования;
- содержание;
- общая характеристика рабочей программы учебной дисциплины;
- структура и содержание учебной дисциплины;
- условия реализации рабочей программы учебной дисциплины;
- контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины;
- лист изменений и дополнений, внесенных в рабочую программу.

3.2.2. Титульный лист рабочей программы должен содержать следующую информацию: наименование образовательной организации²; наименование документа; код и наименование дисциплины (в соответствии с учебным планом); наименование профессии/специальности с указанием кода; форма обучения; год разработки документа (должен совпадать с годом набора обучающихся).

3.2.3. Лист согласования содержит информацию: сведения о документах, в соответствии с которыми разработана рабочая программа; наименование образовательной организации; ФИО, должность составителя рабочей программы; грифы согласования, отражающие процедуру рассмотрения, согласования и утверждения, установленную для рабочей программы настоящим Положением.

3.2.4. В содержании указываются наименования и номера страниц разделов рабочей программы.

3.2.5. Раздел «Общая характеристика рабочей программы учебной дисциплины» включает в себя подразделы: область применения рабочей программы; место дисциплины в структуре основной образовательной программы; цель и планируемые результаты освоения учебной дисциплины.

3.2.6. Раздел «Структура и содержание учебной дисциплины» определяет объем учебной дисциплины и виды учебной работы; тематический план и содержание учебной дисциплины.

3.2.7. Раздел «Условия реализации рабочей программы учебной дисциплины» описывает обязательные условия реализации рабочей программы, в том числе требования к материально-техническому и информационному обеспечению реализации программы.

3.2.8. Раздел «Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины» содержит контролируемые результаты освоения программы обучающимися, критерии оценки и методы оценки.

3.2.9. Лист изменений и дополнений, внесенных в рабочую программу, содержит указание о том, что было изменено, когда были внесены изменения, дату и номер протокола заседания предметно-цикловой комиссии о рассмотрении этих изменений.

3.3. Рабочая программа профессионального модуля оформляется в соответствии с Приложением 3 настоящего Положения.

3.3.1. Рабочая программа профессионального модуля имеет следующую структуру:

- титульный лист;
- лист согласования;
- содержание;
- общая характеристика рабочей программы профессионального модуля;
- структура и содержание профессионального модуля;
- условия реализации рабочей программы профессионального модуля;

² Для филиала колледжа: в наименовании образовательной организации указывается слово «Филиал»

- контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля;
- лист изменений и дополнений, внесенных в рабочую программу.

3.3.2. Титульный лист рабочей программы должен содержать следующую информацию: наименование образовательной организации; наименование документа; код и наименование профессионального модуля (в соответствии с учебным планом); наименование профессии/специальности с указанием кода; форма обучения; год разработки документа (должен совпадать с годом набора обучающихся).

3.3.3. Лист согласования содержит информацию: сведения о документах, в соответствии с которыми разработана рабочая программа; наименование образовательной организации; ФИО, должность составителя рабочей программы; грифы согласования, отражающие процедуру рассмотрения, согласования и утверждения, установленную для рабочей программы настоящим Положением.

3.3.4. В содержании указываются наименования и номера страниц разделов рабочей программы.

3.3.5. Раздел «Общая характеристика рабочей программы профессионального модуля» включает в себя подразделы: область применения рабочей программы; цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля; количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля.

3.3.6. Раздел «Структура и содержание профессионального модуля» определяет структуру профессионального модуля; тематический план и содержание профессионального модуля.

3.3.7. Раздел «Условия реализации рабочей программы профессионального модуля» описывает обязательные условия реализации рабочей программы, в том числе требования к материально-техническому и информационному обеспечению реализации программы, организации образовательного процесса, кадровому обеспечению образовательного процесса.

3.3.8. Раздел «Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля» содержит контролируемые результаты освоения программы обучающимися, критерии оценки и методы оценки.

3.3.9. Лист изменений и дополнений, внесенных в рабочую программу, содержит указание о том, что было изменено, когда были внесены изменения, дату и номер протокола заседания предметно-цикловой комиссии о рассмотрении этих изменений.

3.4. Рабочая программа учебной и производственной практики оформляется в соответствии с Приложениями 4, 5, 6 настоящего Положения.

3.4.1. Рабочая программа учебной/производственной практики имеет следующую структуру:

- титульный лист;
- лист согласования;
- содержание;

- общая характеристика рабочей программы учебной/производственной практики;
- структура и содержание учебной/производственной практики;
- условия реализации рабочей программы учебной/производственной практики;
- контроль и оценка результатов освоения учебной/производственной практики;
- лист изменений и дополнений, внесенных в рабочую программу.

3.4.2. Титульный лист рабочей программы должен содержать следующую информацию: наименование образовательной организации; наименование документа; наименование профессии/специальности с указанием кода; форма обучения; год разработки документа (должен совпадать с годом набора обучающихся).

3.4.3. Лист согласования содержит информацию: сведения о документах, в соответствии с которыми разработана рабочая программа; наименование образовательной организации; ФИО, должность составителя рабочей программы; грифы согласования, отражающие процедуру рассмотрения, согласования и утверждения, установленную для рабочей программы настоящим Положением.

3.4.4. В содержании указываются наименования и номера страниц разделов рабочей программы.

3.4.5. Раздел «Общая характеристика рабочей программы учебной/производственной практики» включает в себя подразделы: область применения рабочей программы; цель и планируемые результаты освоения учебной/производственной практики; количество часов, отводимое на освоение учебной/производственной практики; промежуточная аттестация.

3.4.6. Раздел «Структура и содержание учебной/производственной практики» определяет перечень результатов (общие и профессиональные компетенции) в соответствии с видами деятельности, виды работ на практике, объем часов.

3.4.7. Раздел «Условия реализации рабочей программы учебной/производственной практики» описывает обязательные условия реализации рабочей программы, в том числе требования к материально-техническому, программному и информационному обеспечению реализации программы, организации образовательного процесса, кадровому обеспечению образовательного процесса.

3.4.8. Раздел «Контроль и оценка результатов освоения учебной/производственной практики» содержит контролируемые результаты освоения программы обучающимися, формы и методы контроля и оценки, критерии оценки.

3.4.9. Лист изменений и дополнений, внесенных в рабочую программу, содержит указание о том, что было изменено, когда были внесены изменения, дату и номер протокола заседания предметно-цикловой комиссии о рассмотрении этих изменений.

Рассмотрено на заседании Научно-методического совета
Протокол от «29» ноября 2019 г. № 1



Государственное автономное профессиональное
образовательное учреждение Иркутской области
«Иркутский колледж экономики, сервиса и туризма»

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

код и наименование учебной дисциплины в соответствии с учебным планом

по

профессии/специальности (с указанием кода)

Форма обучения: очная/заочная

Рабочая программа общеобразовательной учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования (далее – ФГОС СОО), примерной программы общеобразовательной учебной дисциплины «_____» для профессиональных образовательных организаций, рекомендованной Федеральным государственным бюджетным учреждением «Федеральный институт развития образования» (Протокол № 3 от 21.07.2015).

Организация: Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Иркутской области «Иркутский колледж экономики, сервиса и туризма».

Составитель: _____

ФИО, должность



Рассмотрена предметно-цикловой комиссией: _____ Утверждаю:
Протокол от «__» _____ 201__ г. № _____ Заместитель директора по учебной
Председатель ПЦК _____ (инициалы, работе _____ инициалы, фамилия
фамилия) _____
«__» _____ 201__ г.

Согласовано:
Заместитель директора по учебно-
методической работе
_____ инициалы, фамилия
«__» _____ 201__ г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	5
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	7
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	8



1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

код и наименование учебной дисциплины в соответствии с учебным планом

1.1. Область применения рабочей программы:

Рабочая программа учебной дисциплины реализуется в рамках образовательной программы среднего общего образования в пределах освоения основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования на базе основного общего образования.

1.2. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы: дисциплина входит в общеобразовательный цикл.

1.3. Цель и планируемые результаты освоения учебной дисциплины:

Освоение содержания учебной дисциплины « » обеспечивает достижение обучающимися в соответствии с требованиями ФГОС СОО следующих результатов:

личностных:	
метапредметных:	
предметных:	

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем рабочей программы учебной дисциплины	*
в том числе:	
теоретическое обучение	*
практические занятия	*
Самостоятельная работа	*
Промежуточная аттестация проводится в форме зачета, дифференцированного зачета, экзамена, другие формы аттестации (нужное выбрать)	*



2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Кол-во часов
Введение	Содержание учебного материала	*
		*
Раздел 1.		*
Тема 1.1.	Содержание учебного материала	*
		*
	Практическое занятие №	*
	Самостоятельная работа обучающихся	*
		*
Тема 1.2.	Содержание учебного материала	*
		*
	Практическое занятие №	*
	Контрольная работа №	*
	Самостоятельная работа обучающихся	*
Раздел 2		*
Тема 2.1.	Содержание учебного материала	*
		*
	Практическое занятие №	*
	Контрольная работа №	*
	Самостоятельная работа обучающихся	*
Всего		*

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к материально-техническому обеспечению

Реализация программы предполагает наличие учебного кабинета
«_____».

Оборудование учебного кабинета:

Технические средства обучения:

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

3.2.1. Основные источники

Печатные издания:

Электронные издания (электронные ресурсы):

3.2.2. Дополнительные источники



4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения (предметные)	Критерии оценки	Методы оценки
<p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:</p>	<p>Полнота ответов, точность формулировок, не менее 75% правильных ответов. Не менее 75% правильных ответов.</p> <p>Актуальность темы, адекватность результатов поставленным целям, полнота ответов, точность формулировок, адекватность применения терминологии</p>	<p>Текущий контроль при проведении: -письменного/устного опроса; -тестирования;</p> <p>-оценки результатов самостоятельной работы (докладов, рефератов, теоретической части проектов, учебных исследований и т.д.)</p> <p>Промежуточная аттестация в форме зачета/ дифференцированного зачета/экзамена в виде: -письменных/ устных ответов, -тестирования и т.д.</p>
<p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:</p>	<p>Правильность, полнота выполнения заданий, точность формулировок, точность расчетов, соответствие требованиям</p> <p>Адекватность, оптимальность выбора способов действий, методов, техник, последовательностей действий и т.д.</p> <p>Точность оценки, самооценки выполнения</p> <p>Соответствие требованиям инструкций, регламентов</p> <p>Рациональность действий и т.д.</p>	<p>Текущий контроль: - экспертная оценка демонстрируемых умений, выполняемых действий, защите отчетов по практическим занятиям; - оценка заданий для самостоятельной работы,</p> <p>Промежуточная аттестация: - экспертная оценка выполнения практических заданий на зачете/дифференцированном зачете/экзамене</p>

ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ, ВНЕСЕННЫХ В РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты протокола заседания ПЦК о рассмотрении изменений	Дата введения изменения
1	*	Протокол заседания ПЦК от «__»____20__ г. № —	
2	*	Протокол заседания ПЦК от «__»____20__ г. № —	



Государственное автономное профессиональное
образовательное учреждение Иркутской области
«Иркутский колледж экономики, сервиса и туризма»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

код и наименование учебной дисциплины в соответствии с учебным планом

ПО

профессии/специальности (с указанием кода)

Форма обучения: очная/заочная

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по профессии/специальности 00.00.00 _____ (далее – ФГОС СПО), примерной программы учебной дисциплины.

Организация: Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Иркутской области «Иркутский колледж экономики, сервиса и туризма».

Составитель: _____

ФИО, должность

Рассмотрена предметно-цикловой комиссией: Утверждаю:
Протокол от «__» _____ 201__ г. № ____ Заместитель директора по учебной
Председатель ПЦК _____ (инициалы, работе
фамилия) _____ инициалы, фамилия
«__» _____ 201__ г.

Согласовано:
Заместитель директора по учебно-
методической работе
_____ инициалы, фамилия
«__» _____ 201__ г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	5
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	7
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	8



1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

код и наименование учебной дисциплины в соответствии с учебным планом

1.1. Область применения рабочей программы:

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по профессии/специальности

код, наименование профессии/специальности

1.2. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

дисциплина входит в _____ цикл.

1.3. Цель и планируемые результаты освоения учебной дисциплины:

Код и наименование ОК, ПК	Умения	Знания

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем рабочей программы учебной дисциплины	*
в том числе:	
теоретическое обучение	*
практические занятия	*
Самостоятельная работа	*
Промежуточная аттестация проводится в форме зачета, дифференцированного зачета, экзамена, другие формы аттестации (нужное выбрать)	*



2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Кол-во часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Введение	Содержание учебного материала	*	
		*	
Раздел 1.		*	
Тема 1.1.	Содержание учебного материала	*	
		*	
	Практическое занятие №	*	
		*	
	Самостоятельная работа обучающихся	*	
Тема 1.2.	Содержание учебного материала	*	
		*	
	Практическое занятие №	*	
	Контрольная работа №	*	
	Самостоятельная работа обучающихся	*	
Раздел 2		*	
Тема 2.1.	Содержание учебного материала	*	
		*	
	Практическое занятие №	*	
	Контрольная работа №	*	
	Самостоятельная работа обучающихся	*	
Всего		*	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к материально-техническому обеспечению

Реализация программы предполагает наличие учебного кабинета
«_____».

Оборудование учебного кабинета:

Технические средства обучения:

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

3.2.1. Основные источники

Печатные издания:

Электронные издания (электронные ресурсы):

3.2.2. Дополнительные источники



4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:</p>	<p>Полнота ответов, точность формулировок, не менее 75% правильных ответов. Не менее 75% правильных ответов.</p> <p>Актуальность темы, адекватность результатов поставленным целям, полнота ответов, точность формулировок, адекватность применения терминологии</p>	<p>Текущий контроль при проведении: -письменного/устного опроса; -тестирования; -оценки результатов самостоятельной работы (докладов, рефератов, теоретической части проектов, учебных исследований и т.д.)</p> <p>Промежуточная аттестация в форме зачета/ дифференцированного зачета/экзамена в виде: -письменных/ устных ответов, -тестирования и т.д.</p>
<p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:</p>	<p>Правильность, полнота выполнения заданий, точность формулировок, точность расчетов, соответствие требованиям</p> <p>Адекватность, оптимальность выбора способов действий, методов, техник, последовательностей действий и т.д.</p> <p>Точность оценки, самооценки выполнения</p> <p>Соответствие требованиям инструкций, регламентов</p> <p>Рациональность действий и т.д.</p>	<p>Текущий контроль: - экспертная оценка демонстрируемых умений, выполняемых действий, защите отчетов по практическим занятиям; - оценка заданий для самостоятельной работы,</p> <p>Промежуточная аттестация: - экспертная оценка выполнения практических заданий на зачете/дифференцированном зачете/экзамене</p>

ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ, ВНЕСЕННЫХ В РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты протокола заседания ПЦК о рассмотрении изменений	Дата введения изменения
1	*	Протокол заседания ПЦК от «__»____20__ г. № —	
2	*	Протокол заседания ПЦК от «__»____20__ г. № —	



Государственное автономное профессиональное
образовательное учреждение Иркутской области
«Иркутский колледж экономики, сервиса и туризма»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

код и наименование профессионального модуля в соответствии с учебным планом

ПО

профессии/специальности (с указанием кода)

Форма обучения: очная/заочная

Рабочая программа профессионального модуля разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по профессии/специальности 00.00.00 _____ (далее – ФГОС СПО), примерной программы профессионального модуля.

Организация: Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Иркутской области «Иркутский колледж экономики, сервиса и туризма».

Составитель: _____

ФИО, должность

Рассмотрена предметно-цикловой комиссией: Утверждаю:
Протокол от «__» _____ 201__ г. № ____ Заместитель директора по учебной
Председатель ПЦК _____ (инициалы, работе
фамилия) _____ инициалы, фамилия
«__» _____ 201__ г.

Согласовано: _____ Согласовано:
Заместитель директора по учебно- Заместитель директора по учебно-
методической работе _____ производственной работе
_____ инициалы, фамилия
«__» _____ 201__ г. _____ инициалы, фамилия
«__» _____ 201__ г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	5
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	7
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	8



1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

код и наименование профессионального модуля в соответствии с учебным планом

1.1. Область применения рабочей программы:

Рабочая программа профессионального модуля является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по профессии/специальности

код, наименование профессии/специальности

1.2. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля:

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен освоить основной вид деятельности «_____» по профессии/специальности 00.00.00 _____ и соответствующие ему профессиональные компетенции, общие компетенции:

1.2.1. Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01.	
ОК 02.	

1.2.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 1	
ПК 1.1.	
ПК 1.2.	
ПК 1.3.	

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Иметь практический опыт	
уметь	
знать	

1.3. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля:

Вид учебной работы	Объем часов
Всего часов	*
Из них на освоение МДК	
МДК ...	*
МДК ...	*
на учебную практику	*
на производственную практику	*



2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Структура профессионального модуля

Коды профессиональных, общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля *	Всего часов (макс. учебная нагрузка и практики)	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)					Практика		
			Обязательные аудиторные учебные занятия			Внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа		Учебная, часов	Производственная, часов <i>(если предусмотрена рассредоточенная практика)</i>	
			Всего, часов	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов	в т.ч., курсовая работа (проект)**, часов	Всего, часов	в т.ч., курсовая работа (проект)**, часов			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
	МДК ...	*	*	*	*	*	*			
	МДК ...	*	*	*	*	*	*			
	Раздел 1.	*	*	*	*	*	*	*	*	
	Раздел 2.	*	*	*	*	*	*	*	*	
	Учебная практика, часов							*		
	Производственная практика, часов	*								*
	Всего:	*	*	*	*	*	*	*	*	

* Раздел профессионального модуля – часть программы профессионального модуля, которая характеризуется логической завершенностью и направлена на освоение одной или нескольких профессиональных компетенций. Раздел профессионального модуля может состоять из междисциплинарного курса или его части и соответствующих частей учебной и производственной практик. Наименование раздела профессионального модуля должно начинаться с отлагательного существительного и отражать совокупность осваиваемых компетенций, умений и знаний.

** количество часов, предусмотренных на выполнение курсовой работы (проекта) указывается только для программ подготовки специалистов среднего звена.

2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем часов
1	2	3
Раздел 1.		*
МДК ...		*
Тема 1.1.	Содержание	*
		*
		*
Внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа при изучении раздела 1		*
1.		*
Раздел 2.		*
МДК ...		*
Тема 2.1.	Содержание	*
		*
		*
Внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа при изучении раздела 2		*
1.		*
Курсовая работа		*
Примерная тематика курсовой работы		*
1.		*
Учебная практика		*
Виды работ		*
1.		*
Производственная практика		*
Виды работ		*
1.		*
Всего		*

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Реализация программы предполагает наличие учебного кабинета/мастерской «_____».

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета/мастерской:

Технические средства обучения:

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

3.2.1. Основные источники

Печатные издания:

Электронные издания (электронные ресурсы):

3.2.2. Дополнительные источники

3.3. Организация образовательного процесса

3.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ПК	75% правильных ответов Оценка процесса Оценка результатов Экспертное наблюдение	Тестирование Собеседование Экзамен Лабораторная работа Практическая работа Ситуационная задача Ролевая игра
ОК	75% правильных ответов Оценка процесса Оценка результатов Экспертное наблюдение	Тестирование Собеседование Экзамен Лабораторная работа Практическая работа Ситуационная задача Ролевая игра



ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ, ВНЕСЕННЫХ В РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты протокола заседания ПЦК о рассмотрении изменений	Дата введения изменения
1	*	Протокол заседания ПЦК от «__»____20__ г. № ____	
2	*	Протокол заседания ПЦК от «__»____20__ г. № ____	



Государственное автономное профессиональное
образовательное учреждение Иркутской области
«Иркутский колледж экономики, сервиса и туризма»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ



по

профессии/специальности (с указанием кода)

Форма обучения: очная/заочная

Рабочая программа учебной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по профессии/специальности 00.00.00 _____ (далее – ФГОС СПО), Приказа Минобрнауки России № 885, Минпросвещения России № 390 от 05.08.2020 «О практической подготовке обучающихся» (вместе с «Положением о практической подготовке обучающихся»), примерной программы профессионального(ых) модуля(ей) _____.

Организация: Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Иркутской области «Иркутский колледж экономики, сервиса и туризма».

Составитель: _____

ФИО, должность



Рассмотрена предметно-цикловой комиссией:	Утверждаю:
Протокол от «__» _____ 201__ г. № _____	Заместитель директора по учебно-
Председатель ПЦК _____ (инициалы, фамилия)	производственной работе
	_____ Л.С. Князева
	«__» _____ 201__ г.
Согласовано:	Согласовано:
Должность, наименование организации	Заместитель директора по учебно-
_____ инициалы, фамилия	методической работе
«__» _____ 201__ г.	_____ В.Ф. Никульшеева
	«__» _____ 201__ г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	5
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	7
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	8



1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения рабочей программы:

Рабочая программа учебной практики является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по профессии/специальности _____.

код, наименование профессии/специальности

1.2. Цель и планируемые результаты учебной практики:

Цель: Практика имеет целью комплексное освоение обучающимися всех видов профессиональной деятельности, формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы по профессии/специальности 00.00.00 _____.

Учебная практика направлена на формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей ПМ 01 _____, ПМ 02 _____ по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по профессии/специальности 00.00.00 _____.

Планируемые результаты учебной практики:

В результате прохождения учебной практики обучающийся должен освоить основные виды деятельности «ВД 1 ...», «ВД 2 ...», «ВДп ...» по профессии/специальности 00.00.00 _____ и соответствующие им профессиональные компетенции, общие компетенции:

1.2.1. Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01.	
ОК 02.	

1.2.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 1	
ПК 1.1.	
ПК 1.2.	
ПК 1.3.	

В результате прохождения учебной практики обучающийся должен:

Вид деятельности « _____ »	
Иметь практический опыт	
уметь	

1.3. Количество часов на освоение программы учебной практики:

Всего часов	*
ПМ ³ 01 ...	*
ПМ 02 ...	*
ПМ n ...	*

1.4. Промежуточная аттестация:

Обучающийся по окончании учебной практики представляет руководителю практики от колледжа отчетные документы (Приложение 4.1 – 4.4), на основании которых проводится промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета/зачета.



2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

³ Профессиональный модуль

Результаты (освоенные общие и профессиональные компетенции)	Виды работ на практике	Объем часов
Вид деятельности « _____ »		
ОК, ПК		*
Вид деятельности « _____ »		
ОК, ПК		*
Вид деятельности « _____ »		
ОК, ПК		*



3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Реализация программы предполагает наличие учебного кабинета/мастерской «_____».

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета/мастерской:

Технические средства обучения:

3.2. Программное обеспечение

3.3. Информационное обеспечение реализации программы

3.3.1. Основные источники

Печатные издания:

Электронные издания (электронные ресурсы):

3.3.2. Дополнительные источники

3.4. Организация образовательного процесса

3.5. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой:

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов освоения практики осуществляется руководителем практики от колледжа в процессе выполнения обучающимся основных видов работ. По результатам практики руководителем практики от колледжа формируется аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций.

В рамках промежуточной аттестации оценивание результатов практики проводится на основании дневника прохождения практики.

Код и наименование профессиональных и общих компетенций	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК	<i>В соответствии с ПК</i>	Наблюдение и оценка руководителем практики результатов освоения профессиональных умений при выполнении практических работ; Оценка результатов сформированности профессиональных умений при выполнении профессиональной задачи при защите отчета; Собеседование и оценка освоения профессиональных умений по результатам защиты отчета по учебной практике
ОК	Активность, инициативность в процессе освоения профессиональной деятельности; Наличие положительных отзывов по итогам практики; Эффективность и качество выполненной самостоятельной работы при прохождении практики и написании отчета; Результативность организации собственной деятельности для выполнения профессиональных задач. Адекватный выбор методов и способов решения профессиональных задач;	- Наблюдение и оценка руководителем практики результатов освоения компетенций, отраженная в характеристике студента; - собеседование и оценка результатов освоения общих компетенций при защите отчета по практике.

	<p>Обоснованность принятия решения в стандартных нестандартных ситуациях;</p> <p>Нахождение и использование информации для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития;</p> <p>адекватность использования различных источников, включая электронные;</p> <p>Результативность использования различных информационных источников;</p> <p>Правильность выбора методов и способов использованием информационно-коммуникационных технологий;</p> <p>Ясность и аргументированность изложения собственного мнения;</p> <p>Правильность выбора стратегии поведения при организации работы в команде;</p> <p>Результативность внеаудиторной самостоятельной работы при изучении профессионального модуля;</p> <p>Систематическое изучение нормативных источников, периодических изданий, электронных ресурсов в области профессиональной деятельности.</p>	
--	--	--

Критерии оценки

Оценка «отлично» выставляется при выполнении всех вышеперечисленных критериев.

Оценка «хорошо» выставляется при наличии в отчетной документации негрубых ошибок и недочетов, свидетельствующих о некотором снижении уровня профессионализма выполнения заданий. Либо студент при публичной защите отчета о прохождении практики ответил на вопросы с незначительными затруднениями.

Оценка «удовлетворительно» выставляется при сдаче отчетной документации, в которой отсутствует какой-либо документ, что свидетельствует о невыполнении одного из видов деятельности, указанного в программе без его адекватной замены. Либо в случае несистематичности работы студента на базе практики, т.е. при его неорганизованности и сниженной ответственности при выполнении тех или иных видов профессиональной деятельности. Либо при наличии в отчетной документации грубых ошибок и недочетов, свидетельствующих о значительном снижении уровня профессионализма выполнения заданий. При публичной защите отчета о прохождении практики студент ответил на вопросы со значительными затруднениями.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется в случае неорганизованности и низкой ответственности студента–практиканта при выполнении тех или иных видов профессиональной деятельности на базе практики. Такие нарушения прохождения практики должны быть отражены в характеристике организации, на базе которой студент проходил практику, с рекомендацией оценки «неудовлетворительно». При публичной защите отчета о прохождении практики студент не ответил на заданные вопросы.

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты протокола заседания ПЦК о рассмотрении изменений	Дата введения изменения
1	*	Протокол заседания ПЦК от «_»_____20__ г. № _____	
2	*	Протокол заседания ПЦК от «_»_____20__ г. № _____	



Приложение 4.1

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Иркутской области

«ИРКУТСКИЙ КОЛЛЕДЖ ЭКОНОМИКИ, СЕРВИСА И ТУРИЗМА»

ДНЕВНИК
прохождения учебной/производственной/производственной (по профилю специальности)/производственной (преддипломной) практики



Студента (ки) _____
Группа _____
Специальность/Профессия _____

г. Иркутск

20__ г.

УКАЗАНИЯ ПО ВЕДЕНИЮ ДНЕВНИКА

Дневник является отчетным документом обучающегося по выполненным заданиям в период прохождения учебной и производственной

практики. Дневник должен быть оформлен на бумажном носителе в сброшюрованном виде.

Регистрация выполненных программных работ производится обучающимся, оценивается и заверяется руководителем практики от организации, инструктором или ответственным лицом предприятия, на котором обучающийся проходит учебную и производственную практику.

Обучающийся подробно описывает содержание всех выполненных им работ по каждому виду профессиональной деятельности. Описание может быть произведено в виде текстовой записи, в виде графиков, номограмм, ведомостей, схем, эскизов и рисунков с поясняющим текстом и т.д.

Форма описания тех или иных программных работ определяется учебной частью. Запись текстового материала делается чернилами синего цвета, а вычерчивание схем и эскизов - карандашом с соблюдением правил черчения. Описание работ и вычерчивание поясняющих схем проверяется и оценивается руководителем практики от организации.

При выполнении и описании производственных работ обучающийся должен руководствоваться установленными правилами и нормами.

Дневник следует содержать в чистоте и заполнять его ежедневно с черновых записей после окончания рабочего дня.

По окончании учебной и(или) производственной практики дневник представляется руководителю практики в колледже для проведения промежуточной аттестации.

Всего в дневнике _____ стр.

Студент ГАПОУ ИКЭСТ _____
направлен на учебную практику в _____

Время учебной практики с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.
Срок прибытия на практику «__» _____ 20__ г.

М.П.
образовательной организации Директор ИКЭСТ _____ Н.Ф. Кудинова

Студент ГАПОУ ИКЭСТ _____
прибыл на учебную практику в _____
_____ «__» _____ 20__ г.

М.П.
предприятия Руководитель предприятия _____

Студент ГАПОУ ИКЭСТ _____
направлен на производственную/производственную (по профилю
специальности) практику в _____

Время производственной/производственной (по профилю специальности)
практики с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.
Срок прибытия на практику «__» _____ 20__ г.

М.П.
образовательной организации Директор ИКЭСТ _____ Н.Ф. Кудинова

Студент ГАПОУ ИКЭСТ _____
прибыл на производственную/производственную (по профилю
специальности) практику в _____
_____ «__» _____ 20__ г.

М.П.
предприятия Руководитель предприятия _____

Студент ГАПОУ ИКЭСТ _____
направлен на производственную (преддипломную) практику
в _____

Время производственной (преддипломной) практики с «__» _____ 20__ г.
по «__» _____ 20__ г.
Срок прибытия на практику «__» _____ 20__ г.

Отработ. часы																				
Число/ м-ц																				
Отработ. часы																				
Число/ м-ц																				
Отработ. часы																				
Число/ м-ц																				
Отработ. часы																				
Число/ м-ц																				
Отработ. часы																				
Число/ м-ц																				
Отработ. часы																				
Число/ м-ц																				
Отработ. часы																				
Число/ м-ц																				
Отработ. часы																				
Число/ м-ц																				
Отработ. часы																				
Число/ м-ц																				
Отработ. часы																				
Число/ м-ц																				
Отработ. часы																				
Число/ м-ц																				
Отработ. часы																				
Число/ м-ц																				
Отработ. часы																				
Число/ м-ц																				
Отработ. часы																				
Число/ м-ц																				
Отработ. часы																				
Число/ м-ц																				
Отработ. часы																				
Число/ м-ц																				

М.П. Всего дней _____ часов _____
 Ответственный за выход _____

ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ

Перед убытием на практику:

- пройти инструктаж о прохождении практики;
- оформить дневник прохождения практики;
- изучить рекомендованную учебную литературу.

В ходе практики:

- ознакомиться с учредительными документами, внутренней структурой и деятельностью организации прохождения практики;

- выполнять указания руководителя практики от организации;
- проанализировать практику работы организации;
- собрать и обработать фактический материал для составления отчета о прохождении практики;
- фиксировать в дневнике-отчете прохождения практики выполненные практические работы;
- по завершении практики получить от руководителя практики от организации характеристику, заполнить аттестационный лист.

После прохождения практики:

- подготовить отчет о прохождении практики,
- представить руководителю практики от колледжа дневник-отчет прохождения практики;
- в установленное время защитить отчёт по практике.

Результаты (освоенные общие и профессиональные компетенции)	Виды работ на практике	Объем часов
Вид деятельности « _____ »		
ОК, ПК		*
Вид деятельности « _____ »		
ОК, ПК		*
Вид деятельности « _____ »		
ОК, ПК		*

Регистрация выполненных программных работ

За « ____ » _____ 201__ г.

Оценка _____ подпись руководителя практики _____

Регистрация выполненных программных работ

За « ____ » _____ 201__ г.

Оценка _____ подпись руководителя практики _____

Регистрация выполненных программных работ

За « ____ » _____ 201__ г.

Оценка _____ подпись руководителя практики _____

Регистрация выполненных программных работ

За « ____ » _____ 201__ г.

Оценка _____ подпись руководителя практики _____

Регистрация выполненных программных работ

За « ____ » _____ 201__ г.

Оценка _____ подпись руководителя практики _____

Регистрация выполненных программных работ

За « ____ » _____ 201__ г.

Оценка _____ подпись руководителя практики _____

Регистрация выполненных программных работ

За « ____ » _____ 201__ г.

Оценка _____ подпись руководителя практики _____

Регистрация выполненных программных работ

За « ____ » _____ 201__ г.

Оценка _____ подпись руководителя практики _____

Регистрация выполненных программных работ

За « ____ » _____ 201__ г.

Оценка _____ подпись руководителя практики _____

Регистрация выполненных программных работ

За « ____ » _____ 201__ г.

Оценка _____ подпись руководителя практики _____

Регистрация выполненных программных работ

За « ____ » _____ 201__ г.

Оценка _____ подпись руководителя практики _____

Регистрация выполненных программных работ

За « ____ » _____ 201__ г.

Оценка _____ подпись руководителя практики _____

Регистрация выполненных программных работ

За « ____ » _____ 201__ г.

Оценка _____ подпись руководителя практики _____

Регистрация выполненных программных работ

За « ____ » _____ 201__ г.

Оценка _____ подпись руководителя практики _____

Регистрация выполненных программных работ

За « ____ » _____ 201__ г.

Оценка _____ подпись руководителя практики _____

Регистрация выполненных программных работ

За « ____ » _____ 201__ г.

Оценка _____ подпись руководителя практики _____

Регистрация выполненных программных работ

За « ____ » _____ 201__ г.

Оценка _____ подпись руководителя практики _____

Регистрация выполненных программных работ

За « ____ » _____ 201__ г.

Оценка _____ подпись руководителя практики _____

Регистрация выполненных программных работ

За « ____ » _____ 201__ г.

Оценка _____ подпись руководителя практики _____

Регистрация выполненных программных работ

За « ____ » _____ 201__ г.

Оценка _____ подпись руководителя практики _____

Регистрация выполненных программных работ

За « ____ » _____ 201__ г.

Оценка _____ подпись руководителя практики _____

Регистрация выполненных программных работ

За « ____ » _____ 201__ г.

Оценка _____ подпись руководителя практики _____

Регистрация выполненных программных работ

За « ____ » _____ 201__ г.

Оценка _____ подпись руководителя практики _____

Регистрация выполненных программных работ

За « ____ » _____ 201__ г.

Оценка _____ подпись руководителя практики _____

Регистрация выполненных программных работ

За « ____ » _____ 201__ г.

Оценка _____ подпись руководителя практики _____

Регистрация выполненных программных работ

За « ____ » _____ 201__ г.

Оценка _____ подпись руководителя практики _____

Регистрация выполненных программных работ

За « ____ » _____ 201__ г.

Оценка _____ подпись руководителя практики _____

Регистрация выполненных программных работ

За « ____ » _____ 201__ г.

Оценка _____ подпись руководителя практики _____

Регистрация выполненных программных работ

За « ____ » _____ 201__ г.

Оценка _____ подпись руководителя практики _____

Регистрация выполненных программных работ

За « ____ » _____ 201__ г.

Оценка _____ подпись руководителя практики _____

Регистрация выполненных программных работ

За « ____ » _____ 201__ г.

Оценка _____ подпись руководителя практики _____

Регистрация выполненных программных работ

За « ____ » _____ 201__ г.

Оценка _____ подпись руководителя практики _____

Регистрация выполненных программных работ

За « ____ » _____ 201__ г.

Оценка _____ подпись руководителя практики _____

Регистрация выполненных программных работ

За « ____ » _____ 201__ г.

Оценка _____ подпись руководителя практики _____

Регистрация выполненных программных работ

За « ____ » _____ 201__ г.

Оценка _____ подпись руководителя практики _____

Регистрация выполненных программных работ

За « ____ » _____ 201__ г.

Оценка _____ подпись руководителя практики _____

Регистрация выполненных программных работ

За « ____ » _____ 201__ г.

Оценка _____ подпись руководителя практики _____

Регистрация выполненных программных работ

За « ____ » _____ 201__ г.

Оценка _____ подпись руководителя практики _____

Регистрация выполненных программных работ

За « ____ » _____ 201__ г.

Оценка _____ подпись руководителя практики _____

Регистрация выполненных программных работ

За « ____ » _____ 201__ г.

Оценка _____ подпись руководителя практики _____

Регистрация выполненных программных работ

За « ____ » _____ 201__ г.

Оценка _____ подпись руководителя практики _____

Регистрация выполненных программных работ

За « ____ » _____ 201__ г.

Оценка _____ подпись руководителя практики _____

Регистрация выполненных программных работ

За « ____ » _____ 201__ г.

Оценка _____ подпись руководителя практики _____

Регистрация выполненных программных работ

За « ____ » _____ 201__ г.

Оценка _____ подпись руководителя практики _____

Регистрация выполненных программных работ

За « ____ » _____ 201__ г.

Оценка _____ подпись руководителя практики _____

Регистрация выполненных программных работ

За « ____ » _____ 201__ г.

Оценка _____ подпись руководителя практики _____

Регистрация выполненных программных работ

За « ____ » _____ 201__ г.

Оценка _____ подпись руководителя практики _____

Регистрация выполненных программных работ

За « ____ » _____ 201__ г.

Оценка _____ подпись руководителя практики _____

Регистрация выполненных программных работ

За « ____ » _____ 201__ г.

Оценка _____ подпись руководителя практики _____

Регистрация выполненных программных работ

За « ____ » _____ 201__ г.

Оценка _____ подпись руководителя практики _____

Регистрация выполненных программных работ

За « ____ » _____ 201__ г.

Оценка _____ подпись руководителя практики _____

Регистрация выполненных программных работ

За « ____ » _____ 201__ г.

Оценка _____ подпись руководителя практики _____

Регистрация выполненных программных работ

За « ____ » _____ 201__ г.

Оценка _____ подпись руководителя практики _____

Регистрация выполненных программных работ

За « ____ » _____ 201__ г.

Оценка _____ подпись руководителя практики _____

Регистрация выполненных программных работ

За « ____ » _____ 201__ г.

Оценка _____ подпись руководителя практики _____

Регистрация выполненных программных работ

За « ____ » _____ 201__ г.

Оценка _____ подпись руководителя практики _____

Результатом освоения программы учебной/производственной/производственной (по профилю специальности)/производственной (преддипломной) практики является овладение обучающимися общими (ОК) и профессиональными (ПК) компетенциями:

Код	Наименование компетенции
ОК 01.	
ОК 02.	

ОТЧЕТ
о прохождении учебной/производственной/производственной (по профилю специальности)/производственной (преддипломной) практики

Студента (ки) _____
Группа _____
Специальность/Профессия _____



г. Иркутск
20__ г.

1. Характеристика места прохождения практики:

- а) указать место прохождения практики, охарактеризовать учреждение (организацию), перечислить области и виды профессиональной деятельности;
- б) перечислить нормативно-правовую основу деятельности учреждения (организации);
- в) перечислить функции/полномочия/компетенцию должностного лица соответствующего учреждения (организации) – руководителя практики от учреждения (организации).

2. Характеристика выполненной работы во время прохождения практики:

- а) обозначить рабочее место и время прохождения практики;
- б) перечислить конкретные действия, выполненные обучающимся самостоятельно, и под руководством наставника (руководителя практики от учреждения (организации) в период прохождения практики:

В ходе прохождения практики мной были изучены документы ведомственного и нормативно-правового характера, касающиеся организационной структуры и характера деятельности учреждения.

Проанализировав информацию....., я выполнял следующие виды работ указать согласно программе производственной практики, что позволило мне научиться

- в) раскрыть содержание работы с документами (при необходимости).

Вывод: х

3. К отчету приложить: бланковый материал, графические, аудио-, фото-, видео- материалы, наглядные образцы изделий, подтверждающие практический опыт, полученный на практике.



Примечание: *Содержание отчета должно отражать освоение практикантом профессиональных компетенций и сформированность общих компетенций по определенным основной профессиональной образовательной программой видам профессиональной деятельности.*

ОТЗЫВ О ПРОХОЖДЕНИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Я, **Фамилия Имя**, студент группы **указать номер** проходил практику **указать название организации**.

Завершившая практика совпала/не совпала с моими ожиданиями в том, что _____

Своим главным достижением во время прохождения практики я считаю _____

Самым важным для формирования опыта практической деятельности было _____

Прохождение учебной/производственной/производственной по профилю специальности/преддипломной практики повлияло/не повлияло на возможный выбор места работы в будущем, так как _____

Студент (ка)

_____ *подпись*

_____ *И.О. Фамилия*

Приложение 4.3

**АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПРОХОЖДЕНИЯ
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

_____ *Фамилия, имя, отчество обучающегося, курс обучения*

Специальность/Профессия: _____
Прошел (прошла) учебную практику по профессиональному(ым) модулю(ям): ПМ.01 « _____ », ПМ.02 « _____ » в объеме _____ часов в _____

_____ *наименование организации (предприятия)*

Результаты освоения профессионального модуля ПМ. 01 « _____ »

№	Виды работ	Объем выполненных	Качество выполнения
---	------------	-------------------	---------------------

п/п		работ	работ (оценка)

Итоговая оценка _____ Дата _____

Руководитель практики от колледжа _____
(подпись, расшифровка)

Результаты освоения профессионального модуля **ПМ.02** « _____ »

№ п/п	Виды работ	Объем выполненных работ	Качество выполнения работ (оценка)

Итоговая оценка _____ Дата _____

Руководитель практики от колледжа _____
(подпись, расшифровка)

Приложение 4.4

ХАРАКТЕРИСТИКА

Студент _____
(ФИО студента) _____ № курса/группы _____

проходил практику с _____ 0000 г. по _____ 0000 г.

на _____
наименование предприятия

в подразделении _____
название подразделения

За период прохождения практики студент посетил _____ дней, из них по уважительной причине отсутствовал _____ дней, пропуски без уважительной причины составили _____ дней.

Студент соблюдал/не соблюдал трудовую дисциплину и /или правила техники безопасности.

Отмечены нарушения трудовой дисциплины и /или правил техники безопасности:

Студент не справился со следующими видами работ:

За время прохождения практики показал, что (*подчеркнуть нужное*)

Фамилию Имя практиканта

что умеет/не умеет планировать и организовывать собственную деятельность, способен/не способен налаживать взаимоотношения с другими сотрудниками, имеет/не имеет хороший уровень культуры поведения, умеет/не умеет работать в команде, высокая/низкая степень сформированности умений в профессиональной деятельности.

В отношении выполнения трудовых заданий проявил себя

Оценка за поведение _____

прописью

Руководитель предприятия _____

Руководитель практики _____

Приложение 5

Государственное автономное профессиональное
образовательное учреждение Иркутской области
«Иркутский колледж экономики, сервиса и туризма»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ/ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПРАКТИКИ

по _____

профессии/специальности (с указанием кода)

Форма обучения: очная/заочная



20__

Рабочая программа производственной/производственной (по профилю специальности) практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по профессии/специальности 00.00.00 _____ (далее – ФГОС СПО), Приказа Минобрнауки России № 885, Минпросвещения России № 390 от 05.08.2020 «О практической подготовке обучающихся» (вместе с «Положением о практической подготовке обучающихся»), примерной программы профессионального(ых) модуля(ей) _____.

Организация: Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Иркутской области «Иркутский колледж экономики, сервиса и туризма».

Составитель: _____

ФИО, должность

Рассмотрена предметно-цикловой комиссией:
Протокол от «__» _____ 201__ г. № ____
Председатель ПЦК _____ (инициалы,
фамилия)

Согласовано:
Должность, наименование организации
_____ инициалы, фамилия
«__» _____ 201__ г.

Утверждаю:
Заместитель директора по учебно-
производственной работе
_____ Л.Н. Крамынина
«__» _____ 201__ г.

Согласовано:
Заместитель директора по учебно-
методической работе
_____ В.Ф. Никульшеева
«__» _____ 201__ г.



СОДЕРЖАНИЕ

5. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ/ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПРАКТИКИ	ПРОГРАММЫ ПРОФИЛЮ	4
6. СТРУКТУРА И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ/ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПРАКТИКИ	СОДЕРЖАНИЕ ПРОФИЛЮ	5
7. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ/ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПРАКТИКИ	ПРОГРАММЫ ПРОФИЛЮ	7
8. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ/ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПРАКТИКИ	ОСВОЕНИЯ ПРОФИЛЮ	8



1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ/ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПРАКТИКИ

1.1. Область применения рабочей программы:

Рабочая программа производственной/производственной (по профилю специальности) практики является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по профессии/специальности

код, наименование профессии/специальности

**1.2. Цель и планируемые результаты
производственной/производственной (по профилю специальности)
практики:**

Цель: Практика имеет целью комплексное освоение обучающимися всех видов профессиональной деятельности, формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы по профессии/специальности 00.00.00 _____.

Производственная/производственная (по профилю специальности) практика направлена на формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей ПМ 01 _____, ПМ 02 _____, ПМп _____ по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО по профессии/специальности 00.00.00 _____.

Планируемые результаты производственной/производственной (по профилю специальности) практики:

В результате прохождения производственной/производственной (по профилю специальности) практики обучающийся должен освоить основные виды деятельности «ВД 1 ...», «ВД 2 ...», «ВДп ...» по профессии/специальности 00.00.00 _____ и соответствующие им профессиональные компетенции, общие компетенции:

1.2.1. Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01.	
ОК 02.	

1.2.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 1	
ПК 1.1.	
ПК 1.2.	
ПК 1.3.	

В результате прохождения производственной/производственной (по профилю специальности) практики обучающийся должен:

Вид деятельности « _____ »	
Иметь практический опыт	
уметь	

1.3. Количество часов на освоение программы производственной/производственной (по профилю специальности) практики:

Всего часов	*
-------------	---

ПМ ⁴ 01 ...	*
ПМ 02 ...	*
ПМ n ...	*

1.4. Промежуточная аттестация:

Обучающийся по окончании производственной/производственной (по профилю специальности) практики представляет руководителю практики от колледжа отчетные документы (Приложение 5.1 – 5.4), на основании которых проводится промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета/зачета.



2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ/ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПРАКТИКИ

Результаты (освоенные общие и профессиональные компетенции)	Виды работ на практике	Объем часов
Вид деятельности «_____»		
ОК, ПК		*
Вид деятельности «_____»		
ОК, ПК		*

⁴ Профессиональный модуль

Вид деятельности « _____ »		
ОК, ПК		*



3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ/ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПРАКТИКИ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Производственная/производственная (по профилю специальности) практика проводится ... (охарактеризовать материальную базу организации, в которую обучающиеся направляются на практику)

3.2. Программное обеспечение

3.3. Информационное обеспечение реализации программы

3.3.1. Основные источники

Печатные издания:

Электронные издания (электронные ресурсы):

3.3.2. Дополнительные источники

3.4. Организация образовательного процесса

3.5. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой:

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ/ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов освоения практики осуществляется руководителем практики на предприятии в процессе выполнения обучающимся основных видов работ. По результатам практики руководителями практики от предприятия и от колледжа формируется аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций.

В рамках промежуточной аттестации оценивание результатов практики проводится на основании дневника-отчета прохождения практики.

Код и наименование профессиональных и общих компетенций	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК	<i>В соответствии с ПК</i>	Наблюдение руководителем практики результатов освоения профессиональных компетенций и их оценка в характеристике и аттестационном листе студента; собеседование и оценка уровня освоения профессиональных компетенций при защите результатов профессиональной задачи, выполненной в период производственной практики; собеседование и оценка результатов освоения профессиональных компетенций при защите отчета.
ОК	Активность, инициативность в процессе освоения профессиональной деятельности; Наличие положительных отзывов по итогам практики; Эффективность и качество выполненной самостоятельной работы при прохождении практики и написании отчета; Результативность организации собственной деятельности для выполнения профессиональных задач. Адекватный выбор методов и	- Наблюдение и оценка руководителем практики результатов освоения компетенций, отраженная в характеристике студента; - собеседование и оценка результатов освоения общих компетенций при защите отчета по практике.

	<p>способов решения профессиональных задач; Обоснованность принятия решения в стандартных нестандартных ситуациях; Нахождение и использование информации для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития; адекватность использования различных источников, включая электронные; Результативность использования различных информационных источников; Правильность выбора методов и способов использованием информационно-коммуникационных технологий; Ясность и аргументированность изложения собственного мнения; Правильность выбора стратегии поведения при организации работы в команде; Результативность внеаудиторной самостоятельной работы при изучении профессионального модуля; Систематическое изучение нормативных источников, периодических изданий, электронных ресурсов в области профессиональной деятельности.</p>	
--	--	--

ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ, ВНЕСЕННЫХ В РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты протокола заседания ПЦК о рассмотрении изменений	Дата введения изменения
1	*	Протокол заседания ПЦК от «__»____20__ г. № —	
2	*	Протокол заседания ПЦК от «__»____20__ г. № —	



Приложение 5.1

Государственное автономное профессиональное
образовательное учреждение Иркутской области

«ИРКУТСКИЙ КОЛЛЕДЖ ЭКОНОМИКИ, СЕРВИСА И ТУРИЗМА»

ДНЕВНИК
прохождения учебной/производственной/производственной (по профилю специальности)/производственной (преддипломной) практики



Студента (ки) _____
Группа _____
Специальность/Профессия _____

г. Иркутск

20__ г.

УКАЗАНИЯ ПО ВЕДЕНИЮ ДНЕВНИКА

Дневник является отчетным документом обучающегося по выполненным заданиям в период прохождения учебной и производственной

практики. Дневник должен быть оформлен на бумажном носителе в сброшюрованном виде.

Регистрация выполненных программных работ производится обучающимся, оценивается и заверяется руководителем практики от организации, инструктором или ответственным лицом предприятия, на котором обучающийся проходит учебную и производственную практику.

Обучающийся подробно описывает содержание всех выполненных им работ по каждому виду профессиональной деятельности. Описание может быть произведено в виде текстовой записи, в виде графиков, номограмм, ведомостей, схем, эскизов и рисунков с поясняющим текстом и т.д.

Форма описания тех или иных программных работ определяется учебной частью. Запись текстового материала делается чернилами синего цвета, а вычерчивание схем и эскизов - карандашом с соблюдением правил черчения. Описание работ и вычерчивание поясняющих схем проверяется и оценивается руководителем практики от организации.

При выполнении и описании производственных работ обучающийся должен руководствоваться установленными правилами и нормами.

Дневник следует содержать в чистоте и заполнять его ежедневно с черновых записей после окончания рабочего дня.

По окончании учебной и(или) производственной практики дневник представляется руководителю практики в колледже для проведения промежуточной аттестации.

Всего в дневнике _____ стр.

Студент ГАПОУ ИКЭСТ _____
направлен на учебную практику в _____

Время учебной практики с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.
Срок прибытия на практику «__» _____ 20__ г.

М.П.
образовательной организации Директор ИКЭСТ _____ Н.Ф. Кудинова

Студент ГАПОУ ИКЭСТ _____
прибыл на учебную практику в _____
_____ «__» _____ 20__ г.

М.П.
предприятия Руководитель предприятия _____

Студент ГАПОУ ИКЭСТ _____
направлен на производственную/производственную (по профилю
специальности) практику в _____

Время производственной/производственной (по профилю специальности)
практики с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.
Срок прибытия на практику «__» _____ 20__ г.

М.П.
образовательной организации Директор ИКЭСТ _____ Н.Ф. Кудинова

Студент ГАПОУ ИКЭСТ _____
прибыл на производственную/производственную (по профилю
специальности) практику в _____
_____ «__» _____ 20__ г.

М.П.
предприятия Руководитель предприятия _____

Студент ГАПОУ ИКЭСТ _____
направлен на производственную (преддипломную) практику
в _____

Время производственной (преддипломной) практики с «__» _____ 20__ г.
по «__» _____ 20__ г.
Срок прибытия на практику «__» _____ 20__ г.

Отработ. часы														
Число/ м-ц														
Отработ. часы														
Число/ м-ц														
Отработ. часы														
Число/ м-ц														
Отработ. часы														
Число/ м-ц														
Отработ. часы														
Число/ м-ц														
Отработ. часы														
Число/ м-ц														
Отработ. часы														
Число/ м-ц														
Отработ. часы														
Число/ м-ц														
Отработ. часы														
Число/ м-ц														
Отработ. часы														
Число/ м-ц														
Отработ. часы														
Число/ м-ц														
Отработ. часы														
Число/ м-ц														
Отработ. часы														
Число/ м-ц														

М.П. Всего дней _____ часов _____
 Ответственный за выход _____

ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ

Перед убытием на практику:

- пройти инструктаж о прохождении практики;
- оформить дневник-отчет прохождения практики;
- изучить рекомендованную учебную литературу.

В ходе практики:

- ознакомиться с учредительными документами, внутренней структурой и деятельностью организации прохождения практики;

- выполнять указания руководителя практики от организации;
- проанализировать практику работы организации;
- собрать и обработать фактический материал для составления отчета о прохождении практики;
- фиксировать в дневнике-отчете прохождения практики выполненные практические работы;
- по завершении практики получить от руководителя практики от организации характеристику, заполнить аттестационный лист.

После прохождения практики:

- подготовить отчет о прохождении практики,
- представить руководителю практики от колледжа дневник-отчет прохождения практики;
- в установленное время защитить отчёт по практике.

Результаты (освоенные общие и профессиональные компетенции)	Виды работ на практике	Объем часов
Вид деятельности « _____ »		
ОК, ПК		*
Вид деятельности « _____ »		
ОК, ПК		*
Вид деятельности « _____ »		
ОК, ПК		*

Регистрация выполненных программных работ

За « ____ » _____ 201__ г.

Оценка _____ подпись руководителя практики _____

Регистрация выполненных программных работ

За « ____ » _____ 201__ г.

Оценка _____ подпись руководителя практики _____

Регистрация выполненных программных работ

За « ____ » _____ 201__ г.

Оценка _____ подпись руководителя практики _____

Регистрация выполненных программных работ

За « ____ » _____ 201__ г.

Оценка _____ подпись руководителя практики _____

Регистрация выполненных программных работ

За « ____ » _____ 201__ г.

Оценка _____ подпись руководителя практики _____

Регистрация выполненных программных работ

За « ____ » _____ 201__ г.

Оценка _____ подпись руководителя практики _____

Регистрация выполненных программных работ

За « ____ » _____ 201__ г.

Оценка _____ подпись руководителя практики _____

Регистрация выполненных программных работ

За « ____ » _____ 201__ г.

Оценка _____ подпись руководителя практики _____

Регистрация выполненных программных работ

За « ____ » _____ 201__ г.

Оценка _____ подпись руководителя практики _____

Регистрация выполненных программных работ

За « ____ » _____ 201__ г.

Оценка _____ подпись руководителя практики _____

Регистрация выполненных программных работ

За « ____ » _____ 201__ г.

Оценка _____ подпись руководителя практики _____

Регистрация выполненных программных работ

За « ____ » _____ 201__ г.

Оценка _____ подпись руководителя практики _____

Регистрация выполненных программных работ

За « ____ » _____ 201__ г.

Оценка _____ подпись руководителя практики _____

Регистрация выполненных программных работ

За « ____ » _____ 201__ г.

Оценка _____ подпись руководителя практики _____

Регистрация выполненных программных работ

За « ____ » _____ 201__ г.

Оценка _____ подпись руководителя практики _____

Регистрация выполненных программных работ

За « ____ » _____ 201__ г.

Оценка _____ подпись руководителя практики _____

Регистрация выполненных программных работ

За « ____ » _____ 201__ г.

Оценка _____ подпись руководителя практики _____

Регистрация выполненных программных работ

За « ____ » _____ 201__ г.

Оценка _____ подпись руководителя практики _____

Регистрация выполненных программных работ

За « ____ » _____ 201__ г.

Оценка _____ подпись руководителя практики _____

Регистрация выполненных программных работ

За « ____ » _____ 201__ г.

Оценка _____ подпись руководителя практики _____

Регистрация выполненных программных работ

За « ____ » _____ 201__ г.

Оценка _____ подпись руководителя практики _____

Регистрация выполненных программных работ

За « ____ » _____ 201__ г.

Оценка _____ подпись руководителя практики _____

Регистрация выполненных программных работ

За « ____ » _____ 201__ г.

Оценка _____ подпись руководителя практики _____

Регистрация выполненных программных работ

За « ____ » _____ 201__ г.

Оценка _____ подпись руководителя практики _____

Регистрация выполненных программных работ

За « ____ » _____ 201__ г.

Оценка _____ подпись руководителя практики _____

Регистрация выполненных программных работ

За « ____ » _____ 201__ г.

Оценка _____ подпись руководителя практики _____

Регистрация выполненных программных работ

За « ____ » _____ 201__ г.

Оценка _____ подпись руководителя практики _____

Регистрация выполненных программных работ

За « ____ » _____ 201__ г.

Оценка _____ подпись руководителя практики _____

Регистрация выполненных программных работ

За « ____ » _____ 201__ г.

Оценка _____ подпись руководителя практики _____

Регистрация выполненных программных работ

За « ____ » _____ 201__ г.

Оценка _____ подпись руководителя практики _____

Регистрация выполненных программных работ

За « ____ » _____ 201__ г.

Оценка _____ подпись руководителя практики _____

Регистрация выполненных программных работ

За « ____ » _____ 201__ г.

Оценка _____ подпись руководителя практики _____

Регистрация выполненных программных работ

За « ____ » _____ 201__ г.

Оценка _____ подпись руководителя практики _____

Регистрация выполненных программных работ

За « ____ » _____ 201__ г.

Оценка _____ подпись руководителя практики _____

Регистрация выполненных программных работ

За « ____ » _____ 201__ г.

Оценка _____ подпись руководителя практики _____

Регистрация выполненных программных работ

За « ____ » _____ 201__ г.

Оценка _____ подпись руководителя практики _____

Регистрация выполненных программных работ

За « ____ » _____ 201__ г.

Оценка _____ подпись руководителя практики _____

Регистрация выполненных программных работ

За « ____ » _____ 201__ г.

Оценка _____ подпись руководителя практики _____

Регистрация выполненных программных работ

За « ____ » _____ 201__ г.

Оценка _____ подпись руководителя практики _____

Регистрация выполненных программных работ

За « ____ » _____ 201__ г.

Оценка _____ подпись руководителя практики _____

Регистрация выполненных программных работ

За « ____ » _____ 201__ г.

Оценка _____ подпись руководителя практики _____

Регистрация выполненных программных работ

За « ____ » _____ 201__ г.

Оценка _____ подпись руководителя практики _____

Регистрация выполненных программных работ

За « ____ » _____ 201__ г.

Оценка _____ подпись руководителя практики _____

Регистрация выполненных программных работ

За « ____ » _____ 201__ г.

Оценка _____ подпись руководителя практики _____

Регистрация выполненных программных работ

За « ____ » _____ 201__ г.

Оценка _____ подпись руководителя практики _____

Регистрация выполненных программных работ

За « ____ » _____ 201__ г.

Оценка _____ подпись руководителя практики _____

Регистрация выполненных программных работ

За « ____ » _____ 201__ г.

Оценка _____ подпись руководителя практики _____

Регистрация выполненных программных работ

За « ____ » _____ 201__ г.

Оценка _____ подпись руководителя практики _____

Регистрация выполненных программных работ

За « ____ » _____ 201__ г.

Оценка _____ подпись руководителя практики _____

Регистрация выполненных программных работ

За « ____ » _____ 201__ г.

Оценка _____ подпись руководителя практики _____

Регистрация выполненных программных работ

За « ____ » _____ 201__ г.

Оценка _____ подпись руководителя практики _____

Регистрация выполненных программных работ

За « ____ » _____ 201__ г.

Оценка _____ подпись руководителя практики _____

Регистрация выполненных программных работ

За « ____ » _____ 201__ г.

Оценка _____ подпись руководителя практики _____

Регистрация выполненных программных работ

За « ____ » _____ 201__ г.

Оценка _____ подпись руководителя практики _____

Регистрация выполненных программных работ

За « ____ » _____ 201__ г.

Оценка _____ подпись руководителя практики _____

Регистрация выполненных программных работ

За « ____ » _____ 201__ г.

Оценка _____ подпись руководителя практики _____

Результатом _____ освоения _____ программы учебной/производственной/производственной (по _____ профилю специальности)/производственной (преддипломной) практики является овладение обучающимися общими (ОК) и профессиональными (ПК) компетенциями:

Код	Наименование компетенции
ОК 01.	
ОК 02.	
ОК 03.	

ОТЧЕТ
о прохождении учебной/производственной/производственной (по профилю специальности)/производственной (преддипломной) практики

Студента (ки) _____
Группа _____
Специальность/Профессия _____



г. Иркутск
20__ г.

1. Характеристика места прохождения практики:

- а) указать место прохождения практики, охарактеризовать учреждение (организацию), перечислить области и виды профессиональной деятельности;
- б) перечислить нормативно-правовую основу деятельности учреждения (организации);
- в) перечислить функции/полномочия/компетенцию должностного лица соответствующего учреждения (организации) – руководителя практики от учреждения (организации).

2. Характеристика выполненной работы во время прохождения практики:

- а) обозначить рабочее место и время прохождения практики;

б) перечислить конкретные действия, выполненные обучающимся самостоятельно, и под руководством наставника (руководителя практики от учреждения (организации) в период прохождения практики:

В ходе прохождения практики мной были изучены документы ведомственного и нормативно-правового характера, касающиеся организационной структуры и характера деятельности учреждения.

Проанализировав информацию..., я выполнял следующие виды работ указать согласно программе производственной практики, что позволило мне научиться

в) раскрыть содержание работы с документами (при необходимости).

Вывод: х

3. К отчету приложить: бланковый материал, графические, аудио-, фото-, видео- материалы, наглядные образцы изделий, подтверждающие практический опыт, полученный на практике.



Примечание: Содержание отчета должно отражать освоение практикантом профессиональных компетенций и сформированность общих компетенций по определенным основной профессиональной образовательной программой видам профессиональной деятельности.

ОТЗЫВ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПРАКТИКИ

Я, **Фамилия Имя**, студент группы **указать номер** проходил практику **указать название организации**.

Завершившая практика совпала/не совпала с моими ожиданиями в том, что _____

Своим главным достижением во время прохождения практики я считаю _____

Самым важным для формирования опыта практической деятельности было

Прохождение учебной/производственной/производственной по профилю специальности/преддипломной практики повлияло/не повлияло на возможный выбор места работы в будущем, так как _____

Студент (ка)

_____ *подпись*

_____ *И.О. Фамилия*

Приложение 5.3

**АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПРОХОЖДЕНИЯ
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ/ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПО ПРОФИЛЮ
СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПРАКТИКИ**

_____ *Фамилия, имя, отчество обучающегося, курс обучения*

Специальность/Профессия: _____

Прошел (прошла) производственную/ производственную (по профилю специальности) практику по профессиональному(ым) модулю(ям): **ПМ.01** «_____», **ПМ.02** «_____» в объеме _____ часов
В _____

_____ *наименование организации (предприятия)*

Результаты освоения профессионального модуля **ПМ. 01** «_____»

№ п/п	Виды работ	Объем выполненных работ	Качество выполнения работ (оценка)

Итоговая оценка _____ Дата _____

Руководитель практики на предприятии _____
(должность)

(подпись, расшифровка)

М.П.
предприятия

Руководитель практики от колледжа _____
(подпись, расшифровка)

Результаты освоения профессионального модуля **ПМ.02** «_____»

№ п/п	Виды работ	Объем выполненных работ	Качество выполнения работ (оценка)

Итоговая оценка _____ Дата _____

Руководитель практики на предприятии _____

(должность)

(подпись, расшифровка)

М.П.
предприятия

Руководитель практики от колледжа _____

(подпись, расшифровка)



Приложение 5.4

ХАРАКТЕРИСТИКА

Студент _____
(ФИО студента) _____ № курса/группы

проходил практику с _____ 0000 г. по _____ 0000 г.

на _____
наименование предприятия

в подразделении _____
название подразделения

За период прохождения практики студент посетил _____ дней, из них по уважительной причине отсутствовал _____ дней, пропуски без уважительной причине составили _____ дней.

Студент соблюдал/не соблюдал трудовую дисциплину и /или правила техники безопасности.

Отмечены нарушения трудовой дисциплины и /или правил техники безопасности:

Студент не справился со следующими видами работ:

За время прохождения практики показал, что (*подчеркнуть нужное*)

Фамилию Имя практиканта

что умеет/не умеет планировать и организовывать собственную деятельность, способен/не способен налаживать взаимоотношения с другими сотрудниками, имеет/не имеет хороший уровень культуры поведения, умеет/не умеет работать в команде, высокая/низкая степень сформированности умений в профессиональной деятельности.

В отношении выполнения трудовых заданий проявил себя

Оценка за поведение _____

прописью

Руководитель предприятия _____

Руководитель практики _____

Приложение 6

Государственное автономное профессиональное
образовательное учреждение Иркутской области
«Иркутский колледж экономики, сервиса и туризма»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

ПО _____

профессии/специальности (с указанием кода)

Форма обучения: очная/заочная



201__

Рабочая программа производственной (преддипломной) практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по профессии/специальности 00.00.00 _____ (далее – ФГОС СПО), Приказа Минобрнауки России № 885, Минпросвещения России № 390 от 05.08.2020 «О практической подготовке обучающихся» (вместе с «Положением о практической подготовке обучающихся»), примерной программы профессионального(ых) модуля(ей) _____.

Организация: Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Иркутской области «Иркутский колледж экономики, сервиса и туризма».

Составитель: _____

ФИО, должность

Рассмотрена предметно-цикловой комиссией:
Протокол от «__» _____ 201__ г. № __
Председатель ПЦК _____ (инициалы,
фамилия)

Согласовано:
Должность, наименование организации
_____ инициалы, фамилия
«__» _____ 201__ г.

Утверждаю:
Заместитель директора по учебно-
производственной работе
_____ Л.Н. Крамынина
«__» _____ 201__ г.

Согласовано:
Заместитель директора по учебно-
методической работе
_____ В.Ф. Никульшеева
«__» _____ 201__ г.



СОДЕРЖАНИЕ

9. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ	4
10. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ	5
11. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ	7
12. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ	8



1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

1.1. Область применения рабочей программы:

Рабочая программа производственной (преддипломной) практики является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по профессии/специальности

код, наименование профессии/специальности

1.2. Цель и планируемые результаты производственной (преддипломной) практики:

Цель: Практика имеет целью комплексное освоение обучающимися всех видов профессиональной деятельности, формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых

умений и опыта практической работы по профессии/специальности 00.00.00 _____.

Производственная (преддипломная) практика направлена на углубление первоначального практического опыта обучающихся, 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.

Планируемые результаты производственной (преддипломной) практики:

В результате прохождения производственной (преддипломной) практики обучающийся должен освоить основные виды деятельности «ВД 1 ...», «ВД 2 ...», «ВДп ...» по профессии/специальности 00.00.00 _____ и соответствующие им профессиональные компетенции, общие компетенции:

1.2.1. Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01.	
ОК 02.	

1.2.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 1	
ПК 1.1.	
ПК 1.2.	
ПК 1.3.	

В результате прохождения производственной (преддипломной) практики обучающийся должен:

Вид деятельности « _____ »	
Иметь практический опыт	
уметь	

1.3. Количество часов на освоение программы производственной (преддипломной) практики:

Всего часов	*
ПМ ⁵ 01 ...	*
ПМ 02 ...	*
ПМ n ...	*

⁵ Профессиональный модуль

1.4. Промежуточная аттестация:

Обучающийся по окончании производственной (преддипломной) практики представляет руководителю практики от колледжа отчетные документы (Приложение 6.1 – 6.4), на основании которых проводится промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета/зачета.



2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

Результаты (освоенные общие и профессиональные компетенции)	Виды работ на практике	Объем часов
Вид деятельности « _____ »		
ОК, ПК		*
Вид деятельности « _____ »		
ОК, ПК		*
Вид деятельности « _____ »		
ОК, ПК		*

ИЖЭСТ

The logo consists of the Cyrillic letters 'ИЖЭСТ' in a reddish-brown color. The letter 'Ж' is replaced by a stylized globe showing continents. Below the letters are several horizontal, wavy lines of the same color, suggesting water ripples or a reflection.

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Производственная (преддипломная) практика проводится ...
(охарактеризовать материальную базу организации, в которую обучающиеся направляются на практику)

3.2. Программное обеспечение

3.3. Информационное обеспечение реализации программы

3.3.1. Основные источники

Печатные издания:

Электронные издания (электронные ресурсы):

3.3.2. Дополнительные источники

3.4. Организация образовательного процесса

3.5. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих
руководство практикой:

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов освоения практики осуществляется руководителем практики на предприятии в процессе выполнения обучающимся основных видов работ. По результатам практики руководителями практики от предприятия и от колледжа формируется аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций.

В рамках промежуточной аттестации оценивание результатов практики проводится на основании дневника-отчета прохождения практики.

Код и наименование профессиональных и общих компетенций	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК	В соответствии с ПК	Наблюдение руководителем практики результатов освоения профессиональных компетенций и их оценка в характеристике и аттестационном листе студента; собеседование и оценка уровня освоения профессиональных компетенций при защите результатов профессиональной задачи, выполненной в период производственной практики; собеседование и оценка результатов освоения профессиональных компетенций при защите отчета.
ОК	Активность, инициативность в процессе освоения профессиональной деятельности; Наличие положительных отзывов по итогам практики; Эффективность и качество выполненной самостоятельной работы при прохождении практики и написании отчета; Результативность	Наблюдение и оценка руководителем практики результатов освоения компетенций, отраженная в характеристике студента; собеседование и оценка результатов освоения общих компетенций при защите отчета по практике.

	<p>организации собственной деятельности для выполнения профессиональных задач. Адекватный выбор методов и способов решения профессиональных задач; Обоснованность принятия решения в стандартных нестандартных ситуациях; Нахождение и использование информации для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития; адекватность использования различных источников, включая электронные; Результативность использования различных информационных источников; Правильность выбора методов и способов использованием информационно- коммуникационных технологий; Ясность и аргументированность изложения собственного мнения; Правильность выбора стратегии поведения при организации работы в команде; Результативность внеаудиторной самостоятельной работы при изучении профессионального модуля; Систематическое изучение нормативных источников, периодических изданий, электронных ресурсов в области профессиональной деятельности.</p>	
--	---	--

ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ, ВНЕСЕННЫХ В РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты протокола заседания ПЦК о рассмотрении изменений	Дата введения изменения
1	*	Протокол заседания ПЦК от «__»____20__ г. № —	
2	*	Протокол заседания ПЦК от «__»____20__ г. № —	



Государственное автономное профессиональное
образовательное учреждение Иркутской области
«ИРКУТСКИЙ КОЛЛЕДЖ ЭКОНОМИКИ, СЕРВИСА И ТУРИЗМА»

ДНЕВНИК

**прохождения учебной/производственной/производственной (по профилю
специальности)/производственной (преддипломной) практики**

Студента (ки) _____
Группа _____
Специальность/Профессия _____

г. Иркутск
20__ г.

УКАЗАНИЯ ПО ВЕДЕНИЮ ДНЕВНИКА

Дневник является отчетным документом обучающегося по выполненным заданиям в период прохождения учебной и производственной практики. Дневник должен быть оформлен на бумажном носителе в сброшюрованном виде.

Регистрация выполненных программных работ производится обучающимся, оценивается и заверяется руководителем практики от организации, инструктором или ответственным лицом предприятия, на котором обучающийся проходит учебную и производственную практику.

Обучающийся подробно описывает содержание всех выполненных им работ по каждому виду профессиональной деятельности. Описание может быть произведено в виде текстовой записи, в виде графиков, номограмм, ведомостей, схем, эскизов и рисунков с поясняющим текстом и т.д.

Форма описания тех или иных программных работ определяется учебной частью. Запись текстового материала делается чернилами синего цвета, а вычерчивание схем и эскизов - карандашом с соблюдением правил черчения. Описание работ и вычерчивание поясняющих схем проверяется и оценивается руководителем практики от организации.

При выполнении и описании производственных работ обучающийся должен руководствоваться установленными правилами и нормами.

Дневник следует содержать в чистоте и заполнять его ежедневно с черновых записей после окончания рабочего дня.

По окончании учебной и(или) производственной практики дневник представляется руководителю практики в колледже для проведения промежуточной аттестации.

Всего в дневнике _____ стр.

Студент ГАПОУ ИКЭСТ _____
направлен на учебную практику в _____

Время учебной практики с «__»____20__ г. по «__»____20__ г.
Срок прибытия на практику «__»____20__ г.

М.П.
образовательной организации Директор ИКЭСТ____Н.Ф. Кудинова

Студент ГАПОУ ИКЭСТ_____
прибыл на учебную практику в _____
«__»____20__ г.

М.П.
предприятия Руководитель предприятия_____

Студент ГАПОУ ИКЭСТ_____
направлен на производственную/производственную (по профилю
специальности) практику в _____

Время производственной/производственной (по профилю специальности)
практики с «__»____20__ г. по «__»____20__ г.
Срок прибытия на практику «__»____20__ г.

М.П.
образовательной организации Директор ИКЭСТ____Н.Ф. Кудинова

Студент ГАПОУ ИКЭСТ_____
прибыл на производственную/производственную (по профилю
специальности) практику в _____
«__»____20__ г.

М.П.
предприятия Руководитель предприятия_____

Студент ГАПОУ ИКЭСТ_____
направлен на производственную (преддипломную) практику
в _____

Время производственной (преддипломной) практики с «__»____20__ г.
по «__»____20__ г.
Срок прибытия на практику «__»____20__ г.

Отработ. часы																				
Число/ м-ц																				
Отработ. часы																				
Число/ м-ц																				
Отработ. часы																				
Число/ м-ц																				
Отработ. часы																				
Число/ м-ц																				
Отработ. часы																				
Число/ м-ц																				
Отработ. часы																				
Число/ м-ц																				
Отработ. часы																				
Число/ м-ц																				
Отработ. часы																				
Число/ м-ц																				
Отработ. часы																				
Число/ м-ц																				
Отработ. часы																				
Число/ м-ц																				
Отработ. часы																				
Число/ м-ц																				
Отработ. часы																				
Число/ м-ц																				
Отработ. часы																				
Число/ м-ц																				

М.П. Всего дней _____ часов _____
 Ответственный за выход _____

ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ

Перед убытием на практику:

- пройти инструктаж о прохождении практики;
- оформить дневник-отчет прохождения практики;
- изучить рекомендованную учебную литературу.

В ходе практики:

- ознакомиться с учредительными документами, внутренней структурой и деятельностью организации прохождения практики;
- выполнять указания руководителя практики от организации;
- проанализировать практику работы организации;
- собрать и обработать фактический материал для составления отчета о прохождении практики;
- фиксировать в дневнике-отчете прохождения практики выполненные практические работы;
- по завершении практики получить от руководителя практики от организации характеристику, заполнить аттестационный лист.

После прохождения практики:

- подготовить отчет о прохождении практики,
- представить руководителю практики от колледжа дневник-отчет прохождения практики;
- в установленное время защитить отчёт по практике.

Результаты (освоенные общие и профессиональные компетенции)	Виды работ на практике	Объем часов
Вид деятельности « _____ »		
ОК, ПК		*
Вид деятельности « _____ »		
ОК, ПК		*
Вид деятельности « _____ »		
ОК, ПК		*

Регистрация выполненных программных работ

За « _____ » _____ 201__ г.

Оценка _____ подпись руководителя практики _____

Регистрация выполненных программных работ

За « ____ » _____ 201__ г.

Оценка _____ подпись руководителя практики _____

Регистрация выполненных программных работ

За « ____ » _____ 201__ г.

Оценка _____ подпись руководителя практики _____

Регистрация выполненных программных работ

За « ____ » _____ 201__ г.

Оценка _____ подпись руководителя практики _____

Регистрация выполненных программных работ

За « ____ » _____ 201__ г.

Оценка _____ подпись руководителя практики _____

Регистрация выполненных программных работ

За « ____ » _____ 201__ г.

Оценка _____ подпись руководителя практики _____

Регистрация выполненных программных работ

За « ____ » _____ 201__ г.

Оценка _____ подпись руководителя практики _____

Регистрация выполненных программных работ

За « ____ » _____ 201__ г.

Оценка _____ подпись руководителя практики _____

Регистрация выполненных программных работ

За « ____ » _____ 201__ г.

Оценка _____ подпись руководителя практики _____

Регистрация выполненных программных работ

За « ____ » _____ 201__ г.

Оценка _____ подпись руководителя практики _____

Регистрация выполненных программных работ

За « ____ » _____ 201__ г.

Оценка _____ подпись руководителя практики _____

Регистрация выполненных программных работ

За « ____ » _____ 201__ г.

Оценка _____ подпись руководителя практики _____

Регистрация выполненных программных работ

За « ____ » _____ 201__ г.

Оценка _____ подпись руководителя практики _____

Регистрация выполненных программных работ

За « ____ » _____ 201__ г.

Оценка _____ подпись руководителя практики _____

Регистрация выполненных программных работ

За « ____ » _____ 201__ г.

Оценка _____ подпись руководителя практики _____

Регистрация выполненных программных работ

За « ____ » _____ 201__ г.

Оценка _____ подпись руководителя практики _____

Регистрация выполненных программных работ

За « ____ » _____ 201__ г.

Оценка _____ подпись руководителя практики _____

Регистрация выполненных программных работ

За « ____ » _____ 201__ г.

Оценка _____ подпись руководителя практики _____

Регистрация выполненных программных работ

За « ____ » _____ 201__ г.

Оценка _____ подпись руководителя практики _____

Регистрация выполненных программных работ

За « ____ » _____ 201__ г.

Оценка _____ подпись руководителя практики _____

Регистрация выполненных программных работ

За « ____ » _____ 201__ г.

Оценка _____ подпись руководителя практики _____

Регистрация выполненных программных работ

За « ____ » _____ 201__ г.

Оценка _____ подпись руководителя практики _____

Регистрация выполненных программных работ

За « ____ » _____ 201__ г.

Оценка _____ подпись руководителя практики _____

Регистрация выполненных программных работ

За « ____ » _____ 201__ г.

Оценка _____ подпись руководителя практики _____

Регистрация выполненных программных работ

За « ____ » _____ 201__ г.

Оценка _____ подпись руководителя практики _____

Регистрация выполненных программных работ

За « ____ » _____ 201__ г.

Оценка _____ подпись руководителя практики _____

Регистрация выполненных программных работ

За « ____ » _____ 201__ г.

Оценка _____ подпись руководителя практики _____

Регистрация выполненных программных работ

За « ____ » _____ 201__ г.

Оценка _____ подпись руководителя практики _____

Регистрация выполненных программных работ

За « ____ » _____ 201__ г.

Оценка _____ подпись руководителя практики _____

Регистрация выполненных программных работ

За « ____ » _____ 201__ г.

Оценка _____ подпись руководителя практики _____

Регистрация выполненных программных работ

За « ____ » _____ 201__ г.

Оценка _____ подпись руководителя практики _____

Регистрация выполненных программных работ

За « ____ » _____ 201__ г.

Оценка _____ подпись руководителя практики _____

Регистрация выполненных программных работ

За « ____ » _____ 201__ г.

Оценка _____ подпись руководителя практики _____

Регистрация выполненных программных работ

За « ____ » _____ 201__ г.

Оценка _____ подпись руководителя практики _____

Регистрация выполненных программных работ

За « ____ » _____ 201__ г.

Оценка _____ подпись руководителя практики _____

Регистрация выполненных программных работ

За « ____ » _____ 201__ г.

Оценка _____ подпись руководителя практики _____

Регистрация выполненных программных работ

За « ____ » _____ 201__ г.

Оценка _____ подпись руководителя практики _____

Регистрация выполненных программных работ

За « ____ » _____ 201__ г.

Оценка _____ подпись руководителя практики _____

Регистрация выполненных программных работ

За « ____ » _____ 201__ г.

Оценка _____ подпись руководителя практики _____

Регистрация выполненных программных работ

За « ____ » _____ 201__ г.

Оценка _____ подпись руководителя практики _____

Регистрация выполненных программных работ

За « ____ » _____ 201__ г.

Оценка _____ подпись руководителя практики _____

Регистрация выполненных программных работ

За « ____ » _____ 201__ г.

Оценка _____ подпись руководителя практики _____

Регистрация выполненных программных работ

За « ____ » _____ 201__ г.

Оценка _____ подпись руководителя практики _____

Регистрация выполненных программных работ

За « ____ » _____ 201__ г.

Оценка _____ подпись руководителя практики _____

Регистрация выполненных программных работ

За « ____ » _____ 201__ г.

Оценка _____ подпись руководителя практики _____

Регистрация выполненных программных работ

За « ____ » _____ 201__ г.

Оценка _____ подпись руководителя практики _____

Регистрация выполненных программных работ

За « ____ » _____ 201__ г.

Оценка _____ подпись руководителя практики _____

Регистрация выполненных программных работ

За « ____ » _____ 201__ г.

Оценка _____ подпись руководителя практики _____

Регистрация выполненных программных работ

За « ____ » _____ 201__ г.

Оценка _____ подпись руководителя практики _____

Регистрация выполненных программных работ

За « ____ » _____ 201__ г.

Оценка _____ подпись руководителя практики _____

Регистрация выполненных программных работ

За « ____ » _____ 201__ г.

Оценка _____ подпись руководителя практики _____

Регистрация выполненных программных работ

За « ____ » _____ 201__ г.

Оценка _____ подпись руководителя практики _____

Регистрация выполненных программных работ

За « ____ » _____ 201__ г.

Оценка _____ подпись руководителя практики _____

Регистрация выполненных программных работ

За « ____ » _____ 201__ г.

Оценка _____ подпись руководителя практики _____

Регистрация выполненных программных работ

За « ____ » _____ 201__ г.

Оценка _____ подпись руководителя практики _____

Регистрация выполненных программных работ

За « ____ » _____ 201__ г.

Оценка _____ подпись руководителя практики _____

Результатом освоения программы учебной/производственной/производственной (по профилю специальности)/производственной (преддипломной) практики является овладение обучающимися общими (ОК) и профессиональными (ПК) компетенциями:

Код	Наименование компетенции
ОК 01.	
ОК 02.	

ОТЧЕТ
о прохождении учебной/производственной/производственной (по профилю специальности)/производственной (преддипломной) практики

Студента (ки) _____
Группа _____
Специальность/Профессия _____



г. Иркутск
20__ г.

1. Характеристика места прохождения практики:

- а) указать место прохождения практики, охарактеризовать учреждение (организацию), перечислить области и виды профессиональной деятельности;
- б) перечислить нормативно-правовую основу деятельности учреждения (организации);
- в) перечислить функции/полномочия/компетенцию должностного лица соответствующего учреждения (организации) – руководителя практики от учреждения (организации).

2. Характеристика выполненной работы во время прохождения практики:

- а) обозначить рабочее место и время прохождения практики;
- б) перечислить конкретные действия, выполненные обучающимся самостоятельно, и под руководством наставника (руководителя практики от учреждения (организации) в период прохождения практики:

В ходе прохождения практики мной были изучены документы ведомственного и нормативно-правового характера, касающиеся организационной структуры и характера деятельности учреждения.

Проанализировав информацию....., я выполнял следующие виды работ указать согласно программе производственной практики, что позволило мне научиться

- в) раскрыть содержание работы с документами (при необходимости).

Вывод: х

3. К отчету приложить: бланковый материал, графические, аудио-, фото-, видео- материалы, наглядные образцы изделий, подтверждающие практический опыт, полученный на практике.



Примечание: *Содержание отчета должно отражать освоение практикантом профессиональных компетенций и сформированность общих компетенций по определенным основной профессиональной образовательной программой видам профессиональной деятельности.*

ОТЗЫВ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

Я, **Фамилия Имя**, студент группы **указать номер** проходил практику **указать название организации**.

Завершившая практика совпала/не совпала с моими ожиданиями в том, что _____

Своим главным достижением во время прохождения практики я считаю _____

Самым важным для формирования опыта практической деятельности было

Прохождение учебной/производственной/производственной по профилю специальности/преддипломной практики повлияло/не повлияло на возможный выбор места работы в будущем, так как _____

Студент (ка)

_____ *подпись*

_____ *И.О. Фамилия*

Приложение 6.3

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

_____ *Фамилия, имя, отчество обучающегося, курс обучения*

Специальность/Профессия: _____

Прошел (прошла) производственную (преддипломную) практику по профессиональным модулям: **ПМ.01** «_____», **ПМ.02** «_____», **ПМ.03** «_____», **ПМ.04** «_____» в объеме _____ часов в _____

наименование организации (предприятия)

Результаты освоения профессиональных модулей ПМ.01 «_____»,
ПМ.02 «_____», ПМ.03 «_____», ПМ.04 «_____»

№ п/п	Виды работ	Объем выполненных работ	Качество выполнения работ (оценка)

Итоговая оценка _____ Дата _____

Руководитель практики на предприятии _____
(должность)

(подпись, расшифровка)

М.П.
предприятия

Руководитель практики от колледжа _____
(подпись, расшифровка)

Приложение 6.4

ХАРАКТЕРИСТИКА

Студент _____
(ФИО студента) _____ № курса/группы

проходил практику с _____ 0000 г. по _____ 0000 г.

на _____
наименование предприятия

в подразделении _____
название подразделения

За период прохождения практики студент посетил _____ дней, из них по уважительной причине отсутствовал _____ дней, пропуски без уважительной причины составили _____ дней.

Студент соблюдал/не соблюдал трудовую дисциплину и /или правила техники безопасности.

Отмечены нарушения трудовой дисциплины и /или правил техники безопасности:

Студент не справился со следующими видами работ:

За время прохождения практики показал, что (*подчеркнуть нужное*)

Фамилию Имя практиканта

что умеет/не умеет планировать и организовывать собственную деятельность, способен/не способен налаживать взаимоотношения с другими сотрудниками, имеет/не имеет хороший уровень культуры поведения, умеет/не умеет работать в команде, высокая/низкая степень сформированности умений в профессиональной деятельности.

В отношении выполнения трудовых заданий проявил себя

Оценка за поведение _____

прописью

Руководитель предприятия _____

Руководитель практики _____

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Иркутской области
«Иркутский колледж экономики, сервиса и туризма»
ПРИКАЗ

20.11.2020

№ 05-556

г. Иркутск

О внесении изменений в локальные акты

В связи с вступлением в силу Приказа Минобрнауки России № 885, Минпросвещения России № 390 от 05.08.2020 «О практической подготовке обучающихся» (вместе с «Положением о практической подготовке обучающихся»),

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести изменения в Положение о рабочей программе учебных дисциплин, профессиональных модулей, учебной и производственной практики:
абз. 4 пункт 1.2. раздела 1 изложить в следующей редакции:
«Приказом Минобрнауки России № 885, Минпросвещения России № 390 от 05.08.2020 «О практической подготовке обучающихся» (вместе с «Положением о практической подготовке обучающихся»)».
2. Внести изменения в Положение о реализации образовательных программ с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий:
абз. 5 пункт 1.2. раздела 1 изложить в следующей редакции:
«Приказом Минобрнауки России № 885, Минпросвещения России № 390 от 05.08.2020 «О практической подготовке обучающихся» (вместе с «Положением о практической подготовке обучающихся»)».
3. Внести изменения в Положение о порядке разработки и утверждения основных профессиональных образовательных программ СПО:
абз. 3 пункт 1.2. раздела 1 изложить в следующей редакции:
«Приказом Минобрнауки России № 885, Минпросвещения России № 390 от 05.08.2020 «О практической подготовке обучающихся» (вместе с «Положением о практической подготовке обучающихся»)».
4. Внести изменения в Положение об учебно-методических комплексах учебной дисциплины, профессионального модуля:
абз. 3 пункт 1.2. раздела 1 изложить в следующей редакции:
«Приказом Минобрнауки России № 885, Минпросвещения России № 390 от 05.08.2020 «О практической подготовке обучающихся» (вместе с «Положением о практической подготовке обучающихся»)».
5. Внести изменения в Порядок проведения промежуточной аттестации обучающихся:
пункт 1.2. раздела 1 изложить в следующей редакции:
Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в 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 № 885, Минпросвещения России № 390 от 05.08.2020 «О практической подготовке обучающихся» (вместе с «Положением о практической подготовке обучающихся»)», Федеральными государственными образовательными стандартами среднего

профессионального образования по соответствующей профессии/ специальности, Уставом колледжа.

6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



Н.Ф. Кудинова

Ознакомлен(а):