

Федеральное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
«Колледж Министерства иностранных дел Российской Федерации»  
(ФГБПОУ «Колледж МИД России»)



УТВЕРЖДАЮ

Директор ФГБПОУ «Колледж МИД России»

И.Ю. Гаврюшин

от «28» \_\_\_\_\_ 2025 г.

Принято на заседании

Общего собрания работников и обучающихся

Протокол от «28» 11 2025 г. № 02

## ПОЛОЖЕНИЕ О ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ В ФГБПОУ «КОЛЛЕДЖ МИД РОССИИ»

### 1. Общие положения

1.1. Положение о практической подготовке обучающихся в ФГБПОУ «Колледж МИД России» устанавливает порядок организации практической подготовки обучающихся, осваивающих программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами (ФГОС) среднего профессионального образования (СПО) по специальностям, получаемым в ФГБПОУ «Колледж МИД России» (далее – Колледж).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24 августа 2022 г. № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 05.08.2020 № 885/390 «О практической подготовке обучающихся», Письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18.03.2014 № 06-281 «О направлении Требований» (вместе с «Требованиями к организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в профессиональных образовательных организациях, в том числе оснащённости образовательного процесса», утв. Минобрнауки России 26.12.2013 № 06-2412вн), ФГОС СПО по специальностям, получаемым в Колледже, Уставом и локальными актами Колледжа.

### 2. Организация практической подготовки

2.1. Практическая подготовка – форма организации образовательной деятельности при освоении ППССЗ в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю соответствующей образовательной программы.

2.2. Практическая подготовка может быть организована:

1) непосредственно в Колледже, в том числе в структурном подразделении Колледжа; предназначенном для проведения практической подготовки;

2) в организации, осуществляющей деятельность по профилю образовательных программ Колледжа соответственно, (далее – профильная организация), в том числе в структурном подразделении профильной организации, предназначенном для проведения практической подготовки, на основании договора о практической подготовке обучающихся, заключаемого между Колледжем и профильной организацией с учетом требований примерной формы договора, утвержденной Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 05.08.2020 № 885/390 «О практической подготовке обучающихся».

2.3. Образовательная деятельность в форме практической подготовки организована при реализации учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных компонентов образовательных программ, предусмотренных учебными планами Колледжа.

2.4. Реализация компонентов образовательной программы в форме практической подготовки может осуществляться непрерывно либо путем чередования с реализацией иных компонентов образовательной программы в соответствии с календарным учебным графиком и учебным планом.

2.5. Практическая подготовка при реализации учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) организуется непосредственно в Колледже путем проведения практических занятий, практикумов, лабораторных работ и иных аналогичных видов учебной деятельности, предусматривающих участие обучающихся в выполнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

2.6. Практическая подготовка при проведении практики организуется в профильных организациях и в структурных подразделениях Колледжа, предназначенных для проведения практической подготовки, путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

2.7. Виды практики и способы ее проведения определяются ППССЗ. Порядок организации и проведения практики установлен разделом 3 данного Положения.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям ППССЗ к проведению практики.

2.8. Практическая подготовка может включать в себя отдельные занятия лекционного типа, которые предусматривают передачу учебной информации обучающимся, необходимой для последующего выполнения работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

2.9. При организации практической подготовки профильные организации создают условия для реализации компонента ППССЗ - практики, предоставляют оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся.

2.10. При организации практической подготовки обучающиеся и работники Колледжа обязаны соблюдать правила внутреннего трудового распорядка профильной организации (Колледжа, в структурном подразделении которого организуется практическая подготовка); требования охраны труда и техники безопасности.

2.11. При наличии в профильной организации или Колледже (при организации практической подготовки в Колледже) вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям к практической подготовке, с обучающимся может быть заключен срочный трудовой договор о замещении такой должности.

2.12. При организации практической подготовки для обучающихся Колледжа не предусматриваются работы, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) в соответствии с федеральными нормативными правовыми актами.

2.13. Практическая подготовка обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) и инвалидов организуется с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

2.14. Обеспечение обучающихся проездом к месту организации практической подготовки и обратно в указанный период осуществляется Колледжем в порядке,

установленном соответствующим локальным нормативным актом Колледжа. Места организации практической подготовки определяются Колледжем с учетом места жительства (места пребывания в период освоения ППССЗ) обучающихся, при этом исключается необходимость их проживания вне места жительства (вне места пребывания в период освоения ППССЗ).

### 3. Организация и проведение практики

3.1. Практика является обязательным разделом ППССЗ и представляет собой вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

3.2. Практика имеет целью комплексное освоение обучающимися всех видов профессиональной деятельности по специальности, получаемой в Колледже, формирование соответствующих общих и профессиональных компетенций, приобретение необходимых умений и опыта практической работы по профилю.

3.3. Все виды практики проводятся Колледжем в соответствии с графиком учебного процесса на текущий учебный год. Сроки проведения практики устанавливаются в соответствии с ППССЗ, в том числе ППССЗ, адаптированных для обучения лиц с ОВЗ и инвалидностью. Вид и продолжительность практики на освоение каждого профессионального модуля определяется рабочей программой профессионального модуля и рабочими программами практик. Режим проведения практики устанавливается приказом Колледжа в соответствии с нормативно-правовым регулированием процесса ее организации. В случае невозможности проведения практики в очном режиме в следствие возникших обстоятельств непреодолимой силы или в результате обстоятельств чрезвычайного характера, которые Колледж и профильные организации не могли предвидеть или предотвратить, практика проводится непосредственно в Колледже с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий и/или в профильных организациях при наличии технической возможности.

3.4. Видами практики обучающихся, осваивающих ППССЗ, являются: учебная практика и производственная практика.

Учебная практика и производственная практика реализуются в форме практической подготовки в рамках профессиональных модулей ППССЗ (в части междисциплинарных курсов) по видам профессиональной деятельности, после освоения которых проводится производственная практика (преддипломная практика).

3.5. Цели и задачи, программы и формы отчетности определяются Колледжем по каждому виду практики.

3.6. Предоставление в Колледж документов, подтверждающих успешное освоение обучающимися компетенций при прохождении практики по каждому из основных видов профессиональной деятельности, является необходимым условием допуска их к государственной итоговой аттестации.

3.7. Для организации и проведения практики Колледжем оформляется следующая основная документация:

- утверждаются рабочие программы практики, подготовленные ответственными за организацию и проведение практики (с учетом пункта 3.18.) совместно с цикловыми комиссиями преподавателей профильных дисциплин в соответствии с Приложением 1 (по каждому виду практики: учебной, производственной, производственной (преддипломной), с учетом освоенных профессиональных модулей);
- издаются приказы о направлении на практику (с указанием вида и сроков прохождения практики, с назначением руководителей по практической подготовке от Колледжа, а также с указанием закрепления каждого обучающегося за профильной организацией);
- изготавливаются для выдачи каждому обучающемуся, направляемому на практику, бланки Отчетов о прохождении практики по макету, представленному в Приложении 2 (вид практики и содержание Отчета зависят от освоенных профессиональных модулей). В состав Отчета о прохождении практики входят следующие формы отчетных документов:

- 1) дневник практики, отражающий каждый день прохождения практики обучающегося, с указанием выполненных им работ (Приложение 2.1.),
- 2) характеристика на обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики в виде отзыва работодателя (Приложение 2.2.),
- 3) аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций (Приложение 2.3.).

В ходе практики каждый обучающийся заполняет Отчет о прохождении практики и по завершении практики обязан представить его в Колледж в качестве основного и единственного документа, подтверждающего прохождение практики;

- обеспечивается собственноручное заполнение обучающимися анкет по формам, установленным профильными организациями, и подписание иных документов по указанию профильных организаций для передачи их по месту прохождения практики. При предоставлении сведений об обучающихся Колледжем соблюдаются требования Федерального закона от 27 июня 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- по завершении каждой практики руководителями по практической подготовке от Колледжа оформляются отчеты и формируются зачетные ведомости по группам с итогами практики по формам, представленным в Приложении 3 и Приложении 5.

3.8. Содержание всех видов практики определяется требованиями к результатам обучения по каждому из профессиональных модулей ППССЗ в соответствии с ФГОС СПО, рабочими программами профессиональных модулей и программами практик.

3.9. В период практики обучающемуся необходимо выполнить задания, предусмотренные программами практик, которые формируются с учетом видов работ, указанных в рабочих программах профессиональных модулей. Задания на практику составляются по каждому профессиональному модулю.

3.10. Учебная практика направлена на формирование у обучающихся отдельных профессиональных умений и навыков, приобретение первоначального практического опыта, реализуется в рамках модулей ППССЗ по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по изучаемой специальности.

3.11. Производственная практика направлена на формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках модулей ППССЗ по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО по специальности, получаемой в Колледже.

3.12. Учебная практика и производственная практика может реализовываться как концентрированно, в несколько периодов, так и рассредоточено (по очно-заочной форме обучения), чередуясь с теоретическими занятиями в рамках профессиональных модулей при условии обеспечения связи между содержанием практики и результатами обучения в рамках профессиональных модулей ППССЗ (в части междисциплинарных курсов) по видам профессиональной деятельности.

3.13. Производственная практика (преддипломная практика) проводится непрерывно после освоения учебной практики и производственной практики в рамках профессиональных модулей и направлена на углубление практического опыта обучающегося, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку дипломной работы.

3.14. Распределение обучающихся с ОВЗ и инвалидностью на практику в профильные организации осуществляется Колледжем с учетом рекомендаций, данных по результатам медико-социальной экспертизы, содержащихся в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. При определении места практики и формы ее проведения для обучающихся данной категории учитываются их особенности психофизического развития, индивидуальные возможности и состояние здоровья. При необходимости для прохождения практики обучающимся с ОВЗ и инвалидностью создаются специальные рабочие места с учетом нарушенных функций и ограничений их жизнедеятельности в соответствии с требованиями, утвержденными приказом Министерства труда России от 19 ноября 2013 г. № 685н «Об утверждении

основных требований к оснащению (оборудованию) специальных рабочих мест для трудоустройства инвалидов с учетом нарушенных функций и ограничений их жизнедеятельности», а также оказывается содействие в решении бытовых проблем в случае их возникновения у обучающегося в ходе практики.

3.15. Объем практики не должен превышать 36 академических часов в неделю. В период практики не допускается привлекать обучающихся к сверхурочным работам, работе в выходные дни и ночное время.

3.16. Во время прохождения практики каждым обучающимся заполняется индивидуальный Отчет о прохождении практики, в разделе «дневник практики» делаются ежедневные записи о выполнении рабочего плана.

3.17. По окончании каждого вида и этапа практики обучающиеся в обязательном порядке предоставляют в Колледж оформленные Отчеты о прохождении практики. Все Отчеты о прохождении практики с результатами прохождения практики остаются в ведении Колледжа.

3.18. Общее руководство и контроль за организацией и проведением практики обучающихся со стороны Колледжа (далее – ответственный за организацию и проведение практики) осуществляется:

для обучающихся по очной форме – руководителем центра трудоустройства и практической подготовки;

для обучающихся по очно-заочной форме – заведующим сектором.

3.19. Для осуществления контроля за прохождением обучающимися практики со стороны Колледжа назначаются руководители по практической подготовке, которые определяются соответственно из числа преподавателей специальных дисциплин, реализующих ППССЗ по специальности, закрепляются на установленные периоды за учебными группами приказами по Колледжу и отвечают за учебно-методическое сопровождение практической подготовки студентов (далее – руководители по практической подготовке от Колледжа).

3.20. Контроль за прохождением практики осуществляют руководитель по практической подготовке от Колледжа и ответственное лицо, которое обеспечивает организацию реализации компонента ППССЗ в форме практической подготовки – практики со стороны профильной организации (далее – руководитель практики от профильной организации).

3.21. Полномочия руководителя по практической подготовке от Колледжа по сроку не должны превышать объемы времени, предусмотренные учебным планом на практику, независимо от того, проходят обучающиеся практику в одной или нескольких профильных организациях. Руководители практики от профильных организаций назначаются профильными организациями из числа компетентных работников, которые действуют в соответствии с договорами о практической подготовке обучающихся, заключенными между Колледжем и этими организациями.

#### 3.21.1. Ответственный за организацию и проведение практики:

- организует и осуществляет контроль за разработкой и утверждением рабочих программ практики обучающихся по специальностям, реализуемым в Колледже, в том числе за их согласованием с работодателями – профильными организациями;
- разрабатывает критерии оценки практики и формы отчетной документации для обучающихся и для руководителя по практической подготовке от Колледжа;
- подбирает организации, правомочные принимать на практику обучающихся Колледжа, и формирует базу данных профильных организаций;
- распределяет обучающихся по профильным организациям, принимает участие в предварительном распределении обучающихся по конкретным рабочим местам или перемещении их по видам работ;
- обеспечивает издание распорядительных документов по Колледжу, подготовку и подписание иных документов, требуемых для организации, проведения и прохождения практики;

- совместно с руководителями практики от профильных организаций определяет процедуру оценки общих и профессиональных компетенций обучающегося, освоенных им в ходе прохождения практики;
- проводит инструктаж обучающихся перед направлением на практику, организует выдачу обучающимся бланков Отчетов о прохождении практики для их заполнения во время практики, листов с маршрутами следования к месту практики;
- курирует и координирует деятельность руководителей по практической подготовке от Колледжа в период проведения практики обучающихся;
- принимает от руководителей по практической подготовке от Колледжа их отчетные документы, зачетные ведомости и отчеты обучающихся с результатами прохождения практики.

### 3.21.2. Руководитель по практической подготовке от Колледжа:

- принимает участие в разработке рабочих программ практики обучающихся по специальности;
- взаимодействует с ответственным за организацию и проведение практики и с руководителями практики от профильных организаций по всем вопросам, связанным с прохождением обучающимися практики, оказывает методическую помощь руководителю практики от профильной организации (при необходимости);
- осуществляет контроль прохождения обучающимися практики: проверяет ход прохождения практики обучающихся дистанционно и/или выезжая на места практик для контроля за работой студентов и соблюдением рабочего графика, взаимодействует с обучающимися по вопросам организационного характера, возникающим в ходе прохождения практики, консультирует по порядку оформления отчетных документов по практике и проверяет регулярность их заполнения. По результатам проверки хода практики составляются чек-листы, которые являются составной частью отчета руководителя по практической подготовке от Колледжа, и учитываются при проведении аттестации по практике обучающихся. Для проведения текущего контроля используются Критерии для проверки хода практики обучающихся (Приложение № 4);
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью, проводит индивидуальные и групповые консультации в ходе практики;
- несет ответственность совместно с руководителем практики от профильной организации за жизнь и здоровье обучающихся и работников Колледжа, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;
- участвует в оценке результатов освоения общих и профессиональных компетенций обучающегося в ходе практики и по ее завершении;
- по завершении практики принимает от обучающихся оформленные Отчеты о прохождении практики, осуществляет их проверку на предмет полноты и соответствия требованиям по заполнению, проводит дифференцированный зачет по итогам практики, формирует зачетные ведомости по группам в соответствии с Приложением № 5 и передает их ответственному за организацию и проведение практики.

### 3.21.3. Руководитель практики от профильной организации:

- проводит инструктаж обучающихся по охране труда и технике безопасности, пожарной безопасности, осуществляет надзор за соблюдением обучающимися установленных правил, знакомит с правилами внутреннего трудового распорядка в профильной организации;
- распределяет обучающихся по конкретным рабочим местам или перемещает их по видам работ;
- обеспечивает контроль за безопасными условиями прохождения практики обучающимися; отвечающими санитарным правилам, требованиям охраны труда и правилам внутреннего трудового распорядка;
- несет ответственность за реализацию компонента образовательной программы в форме практической подготовки – практики, за жизнь и здоровье обучающихся и работников

Колледжа, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

- участвует в формировании оценочного материала для оценки общих и профессиональных компетенций, освоенных обучающимися в период прохождения практики;
- принимает участие в оценке уровня освоения обучающимися общих и профессиональных компетенций в ходе прохождения практики;
- оказывает содействие в оформлении Отчетов о прохождении практики со стороны профильной организации по окончании практики обучающихся.

#### 3.22. Профильные организации:

- заключают с Колледжем договоры о практической подготовке обучающихся;
- создают условия для обучающихся, в том числе предоставляют специальные рабочие места для обучающихся в ОВЗ и инвалидности в случае возникновения такой необходимости, для реализации практики как компонента ППСЗ в форме практической подготовки, предоставляют оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся;
- назначают руководителя практики от профильной организации – ответственное лицо, соответствующее требованиям трудового законодательства Российской Федерации о допуске к педагогической деятельности, из числа работников профильной организации, которое обеспечивает организацию реализации практики со стороны профильной организации;
- обеспечивают безопасные условия реализации практики, выполнение правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов.

#### 3.23. Права и обязанности обучающихся при прохождении практики:

3.23.1. Обучающиеся имеют право по всем вопросам, возникающим в процессе практики, обращаться к руководителю по практической подготовке от Колледжа и руководителю практики от профильной организации, в том числе вносить свои предложения по совершенствованию организации практики.

#### 3.23.2. Каждый обучающийся в период прохождения практики обязан:

- соблюдать действующие по месту практики правила внутреннего трудового распорядка;
- строго соблюдать требования охраны труда, правил техники безопасности, пожарной безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;
- выполнять все виды работ, предусмотренные программами практик, и соответственно вести дневник практики;
- по окончании практики сдать в Колледж заполненный Отчет о прохождении практики с подтверждением ее прохождения со стороны профильной организации.

3.24. Обучающиеся, не выполнившие в установленный срок требования программы учебной практики и(или) производственной практики, не допускаются к прохождению государственной итоговой аттестации и могут быть отчислены из Колледжа как имеющие академическую задолженность.

Академическая задолженность по практике ликвидируется обучающимися до начала следующего учебного года путем повторного направления на практику.

## 4. Заключительные положения

4.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Колледжа, принимается на заседании Общего собрания работников и обучающихся и утверждается директором в порядке, установленном уставом Колледжа.

4.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п. 4.1 настоящего Положения.

4.4. Положение о практической подготовке обучающихся в ФГБПОУ «Колледж МИД России», принятое на заседании Общего собрания работников и обучающихся (Протокол № 02 от 28.11.2024) и утвержденное директором 28.11.2024 утрачивает силу с даты утверждения настоящего Положения.

4.5. Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения в порядке, предусмотренном уставом Колледжа.

4.6. Неотъемлемой частью настоящего Положения являются:

- Приложение:
1. Требования к оформлению программ практики.
  2. Макет Отчета о прохождении практики обучающегося.
    - 2.1. Шаблон дневника практики
    - 2.2. Шаблон характеристики.
    - 2.3. Шаблон аттестационного листа.
  3. Форма отчета руководителя по практической подготовке ФГБПОУ «Колледж МИД России».
  4. Критерии для проверки хода практики обучающихся руководителем по практической подготовке от ФГБПОУ «Колледж МИД России»
  5. Бланк зачетной ведомости по итогам учебной и производственной практики обучающихся.

РАЗРАБОТАЛ:

Руководитель центра трудоустройства  
и практической подготовки

\_\_\_\_\_  
(должность руководителя структурного подразделения)

  
(подпись)

Е.Н. Маркина

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора по учебной работе

\_\_\_\_\_  
(должность руководителя структурного подразделения)

  
(подпись)

О.А. Ворона

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Юрисконсульт

\_\_\_\_\_  
(должность руководителя структурного подразделения)

  
(подпись)

Н.А. Князева

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

## ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ РАБОЧИХ ПРОГРАММ ПРАКТИКИ

1. Программы учебной и производственной практики являются частью ППССЗ Колледжа и предназначены для реализации требований ФГОС СПО.

Рабочая программа практики определяет содержание, объем времени, виды работ и результаты практики.

2. Основными разделами программ учебной и производственной практики являются:

- титульный лист;
- содержание;
- общая характеристика рабочей программы практики;
- структура и содержание практики;
- условия реализации практики;
- контроль и оценка результатов практики
- оценочные средства для проведения текущего контроля и аттестации практики.

2.1. Титульный лист программы оформляется на бланке Колледжа и должен содержать:

- наименование вида и этапа практики;
- код и наименование специальности;
- уровень образования и форма обучения (на базе среднего/основного общего образования, форма обучения: очная/очно-заочная);
- место и год разработки.

На оборотной стороне титульного листа указывается, на основе каких документов разработана программа практики, содержатся гриф утверждения, сведения об разработчиках/авторах, сведения о согласовании с работодателем.

2.2. Раздел 1. «Общая характеристика рабочей программы практики» должен включать в себя:

- место практики в структуре ППССЗ;
- цели и планируемые результаты практики;
- количество недель (часов) на освоение программы практики.

*Место практики в структуре ППССЗ:* указывается вид и этап практики в части освоения основных видов профессиональной деятельности.

*Цели и планируемые результаты практики:* формулируются требования к практическому опыту, умениям и знаниям, определенных ФГОС СПО с учетом требований работодателей, включенных в программу дополнительно за счет объема времени, отведенного на вариативную часть; оформляется в виде таблицы, которая содержит профессиональные и общие компетенции, определенные ФГОС СПО и рабочими программами профессиональных модулей.

*Количество недель (часов) на освоение программы практики* соответствуют ФГОС СПО по специальности, учебному плану и рабочим программам профессиональных модулей, отражающим распределение объема практики по видам и этапам.

2.4. Раздел 2. «Структура и содержание практики» содержит:

*структура профессионального модуля:*

- коды формируемых компетенций;
- наименования профессиональных модулей;
- объем времени, отводимый на практику;

*тематический план и содержание практики:*

виды работ, выносимые на практику в соответствии с рабочими программами профессиональных модулей;

содержание освоенного учебного материала, необходимого для приобретения практического опыта, умений и знаний, формирования общих и профессиональных компетенций и выполнения указанных видов работ из рабочих программ профессиональных модулей;

Код/наименование учебных дисциплин, междисциплинарных курсов с указанием конкретных разделов (тем), связанных с содержанием практики и обеспечивающих выполнение указанных видов работ из рабочих программ профессиональных модулей;

объем времени, отводимый на практику.

2.5. Раздел 3 «Условия реализации практики» содержит:

*требования к документации, необходимой для проведения практики:*

– перечень документов, необходимых для проведения каждого вида и этапа практики, в том числе представляемых обучающимся после практики для допуска его к государственной итоговой аттестации; содержит указание на формы отчетности по практике и требования по их заполнению; указываются организация, проведение, сроки подготовки и сдачи отчета по практике;

*требования к учебно-методическому обеспечению практики:*

– перечень утвержденных заданий по видам и этапам практики;  
– перечень методических рекомендаций (указаний) для обучающихся по выполнению видов работ, видов и этапов практики;

*требования к материально-техническому обеспечению практики:*

– требования к организациям - местам прохождения практики (с учетом этапа практики), включая их материально-техническое оснащение;

*требования к руководителю по практической подготовке от Колледжа и руководителю практики от организации:*

– перечень требований к квалификации работников, осуществляющих проведение учебной практики и руководство производственной практикой от Колледжа и организаций;

*перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы, рекомендуемых для выполнения задач практики, отвечающих содержанию программы практики.*

2.6. Раздел 4. «Контроль и оценка результатов практики» содержит указание на формы и методы контроля результатов обучения и оценки сформированности общих и профессиональных компетенций на практике.

2.7. Раздел 5. Оценочные средства для проведения текущего контроля и аттестации практики содержит указание на показатели, по которым происходит оценка общих и профессиональных компетенций обучающихся, освоенных ими в ходе прохождения практики.

3. Рабочие программы практик оформляются по следующему макету:

**МИНИСТЕРСТВО ИНОСТРАННЫХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

Федеральное государственное бюджетное  
профессиональное образовательное учреждение

**«КОЛЛЕДЖ  
МИНИСТЕРСТВА ИНОСТРАННЫХ ДЕЛ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

(ФГБПОУ «Колледж МИД России»)

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

**ПРАКТИКИ**

\_\_\_\_\_ *указать вид практики*

по профессиональному модулю

**ПМ.00**

\_\_\_\_\_ *указать название ПМ*

**для специальности**

\_\_\_\_\_ *указать код и наименование специальности*

НА БАЗЕ СРЕДНЕГО/ОСНОВНОГО ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

Форма обучения: очная/очно-заочная

Москва – 20\_\_\_\_\_

Рабочая программа практики (указать вид практики, ПМ, на базе среднего/основного общего образования, форма обучения: очная/очно-заочная) разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) среднего профессионального образования (далее – СПО) по специальности указать код и наименование специальности, утвержденного (указать реквизиты утверждающего документа), и Примерной образовательной программы, зарегистрированной в государственном реестре примерных образовательных программ (указать реквизиты утверждающего документа).

ОДОБРЕНА

на заседании  
Цикловой комиссии

\_\_\_\_\_  
*наименование комиссии*

Председатель ЦК

\_\_\_\_\_  
*подпись*                      *Ф.И.О.*

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора  
по учебной работе

\_\_\_\_\_  
*подпись*                      *Ф.И.О.*

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Организация-разработчик: ФГБПОУ «Колледж МИД России»

Разработчики:

\_\_\_\_\_  
*(Ф.И.О., ученая степень, звание, должность, наименование ОУ СПО)*

\_\_\_\_\_  
*(Ф.И.О., ученая степень, звание, должность, наименование ОУ СПО)*

Рецензент:

\_\_\_\_\_  
*(Ф.И.О. должность, наименование профильной организации)*

**СОДЕРЖАНИЕ**

- |   |      |
|---|------|
| <b>1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА<br/>РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ</b>                           | стр. |
| <b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ</b>   |      |
| <b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРАКТИКИ</b>   |      |
| <b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИКИ</b>  |      |
| <b>5. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ<br/>ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И АТТЕСТАЦИИ ПРАКТИКИ</b> |      |

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

\_\_\_\_\_ (указать вид практики)

1.1. Место \_\_\_\_\_ практики в структуре программы подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ)

\_\_\_\_\_ (указать вид практики)

\_\_\_\_\_ практика является компонентом ППССЗ по специальности \_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_ (указать вид практики)

\_\_\_\_\_ (указать код и наименование специальности)

реализуемым в форме практической подготовки, в части освоения основных видов профессиональной деятельности:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (указать все виды профессиональной деятельности, по которым предусмотрен данный вид практики в соответствии с рабочими программами профессиональных модулей)

1.2. Цели и планируемые результаты \_\_\_\_\_ практики \_\_\_\_\_ (указать вид практики)

В результате прохождения практики по профессиональному модулю обучающийся должен освоить основные вид(ы) деятельности (указать вид(ы) деятельности) и соответствующие ему(им) общие и профессиональные компетенции:

1.2.1 Перечень общих компетенций (ОК):

Код	Наименование результата практики
ОК	.....

1.2.2. Перечень профессиональных компетенций (ПК):

Код	Наименование результатов практики
ПК	.....

В программе учебной практики указываются общие и профессиональные компетенции, определенные в рабочих программах профессиональных модулей.

В программе производственной практики раздел заполняется отдельно для каждого этапа практики, указываются общие и профессиональные компетенции, определенные в рабочих программах профессиональных модулей.

С целью овладения указанными вид(ами) профессиональной деятельности студент в ходе данного вида практики должен:

Вид профессиональной деятельности: \_\_\_\_\_  
 иметь практический опыт: \_\_\_\_\_  
 уметь: \_\_\_\_\_  
 знать: \_\_\_\_\_

Вид профессиональной деятельности: \_\_\_\_\_  
 иметь практический опыт: \_\_\_\_\_  
 уметь: \_\_\_\_\_  
 знать: \_\_\_\_\_  
 и т.д.

*(указать требования к практическому опыту, умениям и знаниям в соответствии с ФГОС СПО и рабочими программами профессиональных модулей, включая те, которые дополнительно определены ОУ СПО в рамках освоения часов вариативной части ППССЗ)*

1.2.3. Количество недель (часов) на освоение программы \_\_\_\_\_  
 практики: \_\_\_\_\_ *(указать вид практики)*

Всего \_\_\_\_\_ недель, \_\_\_\_\_ часов,  
*(указать общий объем времени в соответствии с рабочим учебным планом на практику)*

из них:

на учебную практику

Всего \_\_\_\_\_ недель, \_\_\_\_\_ часов.

на производственную практику\*

Всего \_\_\_\_\_ недель, \_\_\_\_\_ часов.

№ семестра	Профессиональный модуль	Количество акад. часов	Форма проведения
<b>Учебная практика / Производственная практика</b>			
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета			

*\*В программе производственной практики конкретизируется распределение объема времени по этапам.*

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ \_\_\_\_\_ ПРАКТИКИ

(указать вид практики)

### 2.1. Структура профессионального модуля

Указывается в виде таблицы в соответствии с учебным планом

### 2.2. Тематический план и содержание практики

№ п/п	Индекс модуля, МДК	Виды работ	Содержание работ	Кол-во часов	Коды формируемых компетенций		Формы и методы контроля
					ОК	ПК	
1							
...							

В программе производственной практики раздел заполняется отдельно для каждого этапа практики. Виды работ по учебную и производственную практики; наименование междисциплинарных курсов, тем, обеспечивающих выполнение перечисленных видов работ, указываются в соответствии с рабочими программами профессиональных модулей.

## 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ \_\_\_\_\_ ПРАКТИКИ

(указать вид практики)

### 3.1. Требования к документации, необходимой для проведения практики

(указать перечень документов, необходимых для проведения каждого вида и этапа практики)

### 3.2. Требования к учебно-методическому обеспечению практики

(указать перечень утвержденных заданий по видам и этапам практики, перечень методических рекомендаций (указаний) для студентов по выполнению видов работ, видов и этапов практики, рекомендации по выполнению задач практики, по подготовке дипломных работ и др.)

### 3.3. Требования к материально-техническому обеспечению практики

(указать требования к материально-техническому оснащению мест прохождения практики)

### 3.4. Требования к руководителю по практической подготовке от Колледжа и руководителю практики от организации

Требования к руководителям по практической подготовке от Колледжа:

Требования к руководителям практики от организации:

(указать требования к квалификации работников, осуществляющих проведение учебной практики и руководство производственной практикой от образовательного учреждения и организаций)

### 3.5. Перечень учебных изданий, Интернет ресурсов, дополнительной литературы

*Основные источники:*

1. ....
2. ....

*Дополнительные источники:*

1. ....
2. ....

*(указать литературу, необходимую для выполнения задач практики, отвечающую ее содержанию, а также необходимые программно-информационные ресурсы. После каждого наименования печатного издания обязательно указать издательство и год издания)*

### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ \_\_\_\_\_ ПРАКТИКИ (указать вид практики)

*(указать формы и методы контроля результатов обучения и оценки сформированности общих и профессиональных компетенций на практике)*

### 5. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И АТТЕСТАЦИИ \_\_\_\_\_ ПРАКТИКИ

*(указать вид практики)*

*(указать показатели, по которым происходит оценка общих и профессиональных компетенций обучающихся, освоенных ими в ходе прохождения практики)*

**МИД РОССИИ**  
Федеральное государственное бюджетное  
профессиональное образовательное учреждение  
**«КОЛЛЕДЖ**  
**МИНИСТЕРСТВА ИНОСТРАННЫХ ДЕЛ**  
**РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**  
(ФГБПОУ «Колледж МИД России»)

**О ПРОХОЖДЕНИИ \_\_\_\_\_ ПРАКТИКИ**

*указывается соответствующий вид практики:  
(УЧЕБНАЯ/ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ)*

**обучающегося \_\_\_\_\_ курса (группа № \_\_\_\_\_)**

---

Ф.И.О. полностью

**Специальность**

---

(Код и наименование специальности)

*на базе среднего/основного общего образования*  
(выбрать нужное)

Форма обучения – ОЧНАЯ/ОЧНО-ЗАОЧНАЯ  
(выбрать нужное)

Москва – 20\_\_\_\_\_

## ПАМЯТКА

**обучающемуся, убывающему на практику (указать форму обучения)**

### УКАЗАНИЯ ПО ВЕДЕНИЮ ОТЧЕТА

1. Отчет является основным и единственным документом, подтверждающим прохождение практики обучающимся и изучение им вопросов, предусмотренных программами практик.
2. В разделе «Дневник практики» обучающийся в хронологическом порядке записывает выполненные работы или изученные на практике вопросы в соответствии с Содержанием рабочих программ учебной и производственной практики, представленным в Приложении к Отчету.
3. Во всех разделах Отчета проставляется подпись руководителя практики от профильной организации.

### ПЕРЕД НАЧАЛОМ ПРАКТИКИ

1. Обучающийся обязан принять участие в организационном собрании по практике.
2. Получить форму Отчета у руководителя по практической подготовке от Колледжа.
3. Собственноручно заполнить по указанию руководителя по практической подготовке от Колледжа соответствующие разделы Отчета.
4. Выяснить адрес и маршрут следования к месту практики, ФИО должностного лица, к которому должен обратиться по прибытии на место практики.
5. По прибытии на место практики, в случае отказа в оформлении на практику по любой причине немедленно связаться с руководителем по практической подготовке от Колледжа.

### ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

1. Иметь при себе паспорт для оформления допуска к месту практики.
2. Изучить инструкцию по охране труда, технике безопасности и пожарной безопасности по месту практики и получить зачет, оформить соответствующий раздел Отчета и расписаться в журнале по охране труда и технике безопасности по месту практики.
3. Представить Отчет руководителю практики от профильной организации, получить рабочее место и все необходимое в соответствии с характером практики.
4. Вести ежедневные записи в разделе «Дневник практики» о выполнении рабочего плана, еженедельно заверять их подписью руководителя практики от профильной организации.
5. Постоянно иметь Отчет на рабочем месте и по требованию предъявлять его для проверки.
6. Строго соблюдать трудовую и производственную дисциплину, правила противопожарной безопасности, правила охраны труда и техники безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и гигиенические нормативы.

### ПО ОКОНЧАНИИ ПРАКТИКИ

1. Предъявить Отчет руководителю практики от профильной организации, заверить подписями и печатями все соответствующие разделы, при этом:
  - личная подпись обучающегося с указанием даты подписания должна быть проставлена в разделах «Дневник практики» и «Аттестационный лист»;
  - каждая запись обучающегося о выполненных работах в разделе «Дневник практики» должна быть заверена подписью руководителя практики от профильной организации;
  - «Дневник практики», «Характеристика на обучающегося» и «Аттестационный лист» с результатом прохождения практики должны быть согласованы с руководителем практики от профильной организации и соответственно заверены его подписью с проставлением печати (при ее наличии).
2. В назначенный день и час прибыть в Колледж для сдачи заполненного Отчета лично руководителю по практической подготовке от Колледжа, индивидуального задания (при его наличии) – выдавшему его руководителю.

**Обучающийся, не прошедший учебную и/или производственную практику по неуважительным причинам, получивший отрицательный отзыв о прохождении практик, направляется на практику повторно. В отдельных случаях директор Колледжа может рассматривать вопрос о дальнейшем пребывании обучающегося в учебно-заведении.**

По общим вопросам касательно организации и проведения практики обращаться:

*ФИО должностного лица и контактный номер телефона*

## ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

обучающегося ФГБПОУ «Колледж МИД России»  
(наименование учебного заведения)

\_\_\_\_\_ (ФИО)

\_\_\_\_\_ (курс, группа)

Наименование практики:

**УЧЕБНАЯ/ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА**

Профессиональный модуль **ПМ.00** \_\_\_\_\_

в общем объеме – \_\_\_ недель (\_\_\_ акад. часов);

\_\_\_\_\_ наименование ПМ

Место прохождения практики \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ наименование профильной организации

Период прохождения практики с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель практики от профильной организации:

\_\_\_\_\_ (ФИО)

Должность \_\_\_\_\_

Контактный телефон \_\_\_\_\_

## ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

День практики		Наименование работ	Подпись руководителя практики от профильной организации
по счету	Дата		
1-й			
2-й			
...-й			

Руководитель практики от профильной организации \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ ФИО

\_\_\_\_\_ подпись

М.П.

С правилами внутреннего трудового распорядка, инструктажем по охране труда, технике безопасности и пожарной безопасности на рабочем месте ознакомлен:

\_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (ФИО обучающегося)

\_\_\_\_\_ (подпись обучающегося)

\_\_\_\_\_ (дата ознакомления)

## ХАРАКТЕРИСТИКА

на обучающегося в ФГБПОУ «Колледж МИД России»  
(наименование учебного заведения)

(ФИО)

(курс, группа)

по освоению общих и профессиональных компетенций в период прохождения  
**учебной/производственной практики:**

Профессиональный модуль **ПМ.00** \_\_\_\_\_;

с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

в \_\_\_\_\_

(наименование профильной организации, в которой проходил практику)

В течение практики обучающийся работал \_\_\_\_\_  
(наименование должности/специальности)

Программа практики и индивидуальные задания выполнены: \_\_\_\_\_

(отметить полноту выполнения программы практики, качество выполнения)

При прохождении практики обучающийся проявил \_\_\_\_\_  
(указать степень самостоятельности)

при выполнении должностных обязанностей, организаторские особенности, степень инициативности,

требовательности и исполнительности, отметить умение выполнять и организовывать работу

(в соответствии с должностными инструкциями)

Уровень подготовки обучающегося по различным предметам ВЫСОКИЙ СРЕДНИЙ НИЗКИЙ.  
(ненужное зачеркнуть)

В процессе работы показывает умение применения теоретических знаний на практике

ОТЛИЧНОЕ ХОРОШЕЕ СРЕДНЕЕ УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНОЕ НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНОЕ.  
(ненужное зачеркнуть)

Умеет оформлять установленную отчетную документацию УМЕЕТ НЕ УМЕЕТ  
(ненужное зачеркнуть)

Отношение к работе ДОБРОСОВЕСТНОЕ НЕДОБРОСОВЕСТНОЕ.  
(ненужное зачеркнуть)

Трудовую дисциплину СОБЛЮДАЕТ НЕ СОБЛЮДАЕТ.  
(ненужное зачеркнуть)

Внешний вид СООТВЕТСТВУЕТ НЕ СООТВЕТСТВУЕТ  
КОРПОРАТИВНЫМ ТРЕБОВАНИЯМ КОРПОРАТИВНЫМ ТРЕБОВАНИЯМ.  
(ненужное зачеркнуть)

Заслуживает оценки (дифференцированный зачет), выраженной в 5-балльной системе \_\_\_\_\_

Мнение о возможном трудоустройстве в МИД России\* \_\_\_\_\_  
(укажите, рекомендовали бы Вы обучающегося на работу в системе Министерства

соответствует ли обучающийся требованиям Министерства к работникам)

Руководитель практики от профильной организации \_\_\_\_\_  
(ФИО) (подпись)

М.П. \_\_\_\_\_

(должность)

(номер контактного телефона)

\*Мнение выражается только для обучающихся, прошедших практику в МИД России.

## АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ по учебной/производственной практике

(ФИО обучающегося в Род.п.)

обучающегося \_\_\_\_\_ курса, прошедшего **учебную/производственную практику** (в общем объеме – \_\_\_ недель (\_\_\_ акад. часов) по профессиональному модулю ПМ.00 \_\_\_\_\_

в период с «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

в профильной организации \_\_\_\_\_

(наименование организации)

(полный почтовый адрес)

### ВИДЫ И КАЧЕСТВО ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТ В ПЕРИОД ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

№	Виды работ, выполненных во время практики в соответствии с технологией и (или) требованиями организации <sup>1</sup>	Выполнение работ	
		ДА - выполнено	НЕТ - не выполнено (ненужное зачеркнуть)
1.		ДА	НЕТ
2.		ДА	НЕТ
...		ДА	НЕТ

За время прохождения практики у обучающегося были сформированы компетенции (элементы компетенций) *указать коды общих (ОК) и профессиональных (ПК) компетенций.*

Все общие и профессиональные компетенции, предусмотренные программой практики, **ОСВОЕНЫ / НЕ ОСВОЕНЫ** (ненужное зачеркнуть)

Количество отработанных дней \_\_\_\_\_

Количество пропущенных дней \_\_\_\_\_

по причине \_\_\_\_\_

(указать причину)

Аттестация по практике: **ЗАЧТЕНО / НЕ ЗАЧТЕНО** (ненужное зачеркнуть)

Дифференцированный зачет (с указанием 5-балльного результата) \_\_\_\_\_

Дата «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Подпись руководителя практики от профильной организации**

подпись \_\_\_\_\_ / И.О. Фамилия \_\_\_\_\_, должность \_\_\_\_\_ /

Контактный телефон \_\_\_\_\_

**Подпись руководителя по практической подготовке от Колледжа**

подпись \_\_\_\_\_ / И.О. Фамилия \_\_\_\_\_, должность \_\_\_\_\_ /

С результатами прохождения практики ознакомлен \_\_\_\_\_

(ФИО обучающегося)

(подпись)

Дата ознакомления «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

<sup>1</sup>Представленный перечень видов работ составляется на основании соответствующих Рабочих программ практик.

## СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧИХ ПРОГРАММ УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

*по профессиональным модулям*

Профессиональный модуль ПМ.00 \_\_\_\_\_

Профессиональный модуль ПМ.00 \_\_\_\_\_

**для обучающегося \_\_\_\_ курса**  
*(на базе среднего/основного общего образования)*

Виды работ для выполнения во время практики в соответствии с технологией и (или) требованиями профильной организации		
№	Виды работ	Содержание работ
1.		
2.		
...		

## МИД России

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
**«КОЛЛЕДЖ МИНИСТЕРСТВА ИНОСТРАННЫХ ДЕЛ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**  
(ФГБПОУ «Колледж МИД России»)

### О Т Ч Е Т

руководителя по практической подготовке *указать Фамилию И.О.*  
о прохождении практики, реализуемой в форме практической подготовки,  
обучающимися \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ группы

Согласно приказу ФГБПОУ «Колледж МИД России» от 00.00.0000 № \_\_\_\_\_  
«О направлении на практику» (*указать точное название приказа*) в период с 00.00.0000  
по 00.00.0000 студенты \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ группы в количестве \_\_\_\_\_ чел., обучающиеся по  
специальности (*указать код и наименование*), прошли (*указать вид практики*) практику в общем  
объеме – \_\_\_\_\_ недели (\_\_\_\_\_ акад. часа) в соответствии со следующими рабочими программами  
(далее по тексту – программа практики):

1. *Указать название рабочей программы практики;*
2. ...

Форма проведения практики – очная/дистанционная (*оставить нужное*).

Места прохождения практики – профильные организации, установленные приказом  
ФГБПОУ «Колледж МИД России» от 00.00.0000 № \_\_\_\_\_ «О направлении на практику».

Дата проведения общего полного сбора для направления обучающихся на практику:  
00.00.0000. Явка обучающихся группы и выход на практику в установленную дату – *в полном  
составе/не в полном составе (указать ФИО отсутствовавших)*.

Дата проведения инструктажа по охране труда и технике безопасности для обучающихся  
ФГБПОУ «Колледж МИД России», убывающих на учебную практику *и/или* производственную  
практику: 00.00.0000 перед убытием обучающихся к месту прохождения практики. Инструктаж  
проведен с обучающимися группы – *в полном составе/не в полном составе (указать ФИО  
отсутствовавших)*.

В период практики осуществлялся текущий контроль деятельности практикантов, в ходе  
которого проверялось соответствие содержания работы студента программе практики,  
контролировалось ведение и качество заполнения Отчета обучающегося о прохождении  
практики, оказывалась методическая и консультационная помощь студентам, поддерживалась  
связь с руководителями практики от профильных организаций для контроля соблюдения  
студентами трудовой дисциплины и внутреннего распорядка, для оценивания уровня  
профессиональной подготовки обучающихся с учетом этапа их обучения (обратная связь).

Периодичность проведения консультаций с обучающимися группы по вопросам,  
связанным с прохождением практики – ежедневно в период практики (индивидуально *и/или*  
коллективно, *в онлайн-формате/очно*).

Периодичность проведения текущего контроля прохождения обучающимися практики –  
еженедельно в период практики (чек-листы проверки хода практики обучающихся  
прилагаются).

Дата проведения сдачи обучающимися Отчета о прохождении практики: 00.00.0000.

Явка обучающихся группы на сдачу Отчета по прохождению практики – *в полном  
составе/не в полном составе (указать ФИО отсутствовавших, отметить опоздания при их  
наличии)*.

### Результаты прохождения практики

По результатам текущего контроля практики, проверки оформленного Отчета о прохождении практики на предмет полноты и соответствия требованиям по заполнению, установлено, что программа практики выполнена обучающимися группы – *в полном составе/не в полном составе (указать ФИО не выполнивших программу практики, указать количество пропущенных дней и причины отсутствия, отметить наличие документа, подтверждающего уважительную причину отсутствия).*

Общие итоги аттестации группы:

Численность группы	_____ обучающихся	100%
Оценки за практику	Количество студентов	Доля от общего числа, %
«5»		
«4»		
«3»		
«2»		
н/а		

За время прохождения практики у обучающихся группы были сформированы компетенции (элементы компетенций) *указать коды общих (ОК) и профессиональных (ПК) компетенций.*

Все общие и профессиональные компетенции, предусмотренные программой практики, обучающимися группы, прошедшими практику в полном объеме, **ОСВОЕНЫ / НЕ ОСВОЕНЫ** (*оставить нужное*).

Отметки о наличии у обучающихся благодарностей/замечаний, выраженных в письменной форме (в виде благодарственного письма, записи в Отчете обучающегося и т.д.), по итогам прохождения практики (при наличии):

№ п/п	ФИО обучающегося	Наличие благодарности/замечания	Краткое содержания благодарности/замечания
1.			
2.			

С результатами прохождения практики обучающиеся группы ознакомлены – *в полном составе/не в полном составе (указать ФИО отсутствовавших).*

Дата составления отчета: 00.00.0000.

Приложения: чек-листы для проверки хода практики обучающихся руководителем по практической подготовке на \_\_\_\_ л. в 1 экз.

Руководитель по практической подготовке

И.О. Фамилия

Отчет принят

Ответственный за организацию и проведение практики

И.О. Фамилия

\_\_\_\_\_ дата

Приложение №\_\_ к Отчету руководителя  
по практической подготовке указать *Фамилию И.О.*  
о прохождении практики, реализуемой в форме  
практической подготовки, обучающимися  
\_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ группы

### Чек-лист № \_\_\_\_\_ проверки хода практики обучающихся

Специальность \_\_\_\_\_

Группа \_\_\_\_\_ (форма обучения – очная/очно-заочная)

Период практики: с «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Период проверки практики: с «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ п/п	ФИО обучающегося	Место прохождения практики	Критерии проверки хода практики	Результаты проверки			Примечание (пояснение)
				Критерии соблюдаются			
				да	частично	нет	
1			1. Орг. требования				
			2. Качество прохождения				
			3. Оформление Отчета				
2			1. Орг. требования				
			2. Качество прохождения				
			3. Оформление Отчета				
3			1. Орг. требования				
			2. Качество прохождения				
			3. Оформление Отчета				
...			1. Орг. требования				
			2. Качество прохождения				
			3. Оформление Отчета				

Руководитель по практической подготовке  
от ФГБПОУ «Колледж МИД России»

И.О. Фамилия

**КРИТЕРИИ**  
**для проверки хода практики обучающихся**  
**руководителем по практической подготовке от ФГБПОУ «Колледж МИД России»**

№ п/п	Критерии для проверки хода практики		Результаты проверки хода практики		
			Соблюдается	Соблюдается частично	Не соблюдается
1	<u>Организационные требования:</u> <i>проверка соблюдения обучающимся организационных требований руководителя по практической подготовке от Колледжа и руководителя практики от профильной организации в ходе прохождения практики</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- явка на общий полный сбор обучающихся для направления на практику,</li> <li>- прибытие на место практики и ее прохождение в установленном порядке,</li> <li>- соблюдение правил внутреннего распорядка профильной организации,</li> <li>- соблюдение норм делового общения,</li> <li>- соблюдение корпоративного кодекса внешнего вида,</li> <li>- соблюдение требований охраны труда и пожарной безопасности.</li> </ul>	Отсутствие замечаний и нарушений	Имеются некоторые замечания, допущены/выявлены незначительные нарушения	Наличие систематических замечаний и значительных нарушений
2	<u>Качество прохождения:</u> <i>проверка качества выполнения обучающимся порученной работы, программы практики, индивидуального задания</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- применение полученных знаний, умений, навыков на практике в процессе работы;</li> <li>- соблюдение трудовой дисциплины,</li> <li>- соблюдение исполнительской дисциплины, добросовестное отношение к работе, проявление инициативы и самостоятельности,</li> <li>- эффективное взаимодействие и работа в коллективе и команде.</li> </ul>	Содержание и качество выполняемой обучающимся работы соответствует требованиям программы практики.	Содержание выполняемой обучающимся работы соответствует требованиям программы практики. Имеются незначительные замечания к качеству выполнения обучающимся порученным заданиям.	Содержание работы не соответствует требованиям программы практики.
3	<u>Оформление Отчета:</u> <i>проверка правильности оформления обучающимся Отчета о прохождении практики</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- обучающийся постоянно имеет Отчет на рабочем месте и по требованию предъявляет его для проверки,</li> <li>- обучающийся обеспечивает подготовку и надлежащее оформление всех отчетных документов к дате аттестации по практике,</li> <li>- в разделе «Дневник практики» обучающийся ежедневно в хронологическом порядке записывает выполненные работы или изученные на практике вопросы в соответствии с содержанием рабочих программ практики, проставляется подпись руководителя практики от профильной организации,</li> <li>- отмечается аккуратность и безошибочность при заполнении Отчета.</li> </ul>	Требования по ведению Отчета о прохождении практики выполняются в полном объеме.	Требования по ведению Отчета о прохождении практики выполняются не в полном объеме. К качеству ведения Отчета имеются замечания, даны рекомендации к их исправлению.	Требования по ведению Отчета о прохождении практики не выполняются.

**ЗАЧЕТНАЯ ВЕДОМОСТЬ**  
**по итогам учебной и производственной практики обучающихся**

Специальность \_\_\_\_\_

Группа \_\_\_\_\_ (форма обучения – *очная/очно-заочная*)

Период практики: с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

Профессиональный модуль: ПМ.00 \_\_\_\_\_

№ п/п	Ф.И.О. студента	Наименование профильной организации	Отчет о прохождении практики обучающегося		Соответствие места практики по приказу с указанной профильной организацией в Отчете		Практическая подготовка						
							Учебная практика			Производственная практика			
							Оценка			Оценка			
							Со стороны профильной организации	Со стороны Колледжа	ИТОГ	Со стороны профильной организации	Со стороны Колледжа	ИТОГ	
			<i>сдан</i>	<i>не сдан</i>	<i>да</i>	<i>нет</i>							
1.													
...													

Руководитель по практической подготовке  
от ФГБПОУ «Колледж МИД России» \_\_\_\_\_

И.О. Фамилия