

Приложение
к приказу АНО ПО «ПГТК»
от 25.09.2020 № 24/1-од

Автономная некоммерческая организация профессионального образования
«ПЕРМСКИЙ ГУМАНИТАРНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
(АНО ПО «ПГТК»)

РАССМОТРЕНО
педагогическим советом
АНО ПО «ПГТК»
(протокол от 25.09.2020 № 1)



Положение
о практической подготовке обучающихся

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение устанавливает порядок организации практической подготовки (далее – практическая подготовка) обучающихся АНО ПО «Пермский гуманитарно-технологический колледж» (далее – Колледж), в том числе при проведении практики.

1.2. Действие Положения не распространяется на лиц, обучающихся по профессиональным образовательным программам медицинского или фармацевтического образования, по образовательным программам в области искусств и в области физической культуры и спорта.

1.3. Положение разработано 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»;
- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального и высшего образования;
- приказом Минобрнауки России, Минпросвещения России от 05.08.2020 № 885/390 «О практической подготовке обучающихся»;
- Уставом и иными локальными нормативными актами Колледжа.

1.4. Практическая подготовка представляет собой форму организации образовательной деятельности при освоении образовательной программы 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. Общие требования к порядку организации практической подготовки обучающихся

2.1. Практическая подготовка может быть организована:

– непосредственно в Колледже либо в структурном подразделении Колледжа, предназначенном для проведения практической подготовки;

– в организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы (далее – профильная организация), в том числе в структурном подразделении профильной организации, предназначенном для проведения практической подготовки, на основании договора, заключаемого между образовательной организацией и профильной организацией.

2.2. Образовательная деятельность в форме практической подготовки в Колледже организуется при проведении учебной и производственной (преддипломной) практики. Практическая подготовка организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

2.3. 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.

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

2.5. Места прохождения практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья выбираются с учетом требований доступности для данной категории обучающихся.

2.6. При организации практической подготовки в Колледже (структурном подразделении Колледжа) или Профильной организации обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры обучающимся не проводятся в связи с отсутствием занятости на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

3. Порядок организации и осуществления практической подготовки обучающихся при проведении практики

3.1. Практическая подготовка при проведении практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

3.2. Виды, типы, способы и формы проведения практики определяются образовательной программой, разработанной в соответствии с Федеральными государственными образовательными стандартами.

3.3. Программы практики разрабатываются и ежегодно актуализируются с учетом требований, установленных пунктом 3.4 настоящего Положения,

утверждаются Колледжем и являются составной частью основной профессиональной образовательной программы.

3.4. Программа практики разрабатывается по каждому виду и типу практики и включает в себя:

- указание вида практики, способа и формы (форм) ее проведения;
- перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы;
- указание места практики в структуре образовательной программы;
- указание объема практики в соответствии с учебным планом по образовательной программе;
- содержание практики;
- указание форм отчетности по практике;
- оценочные и методические материалы для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по практике;
- перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики;
- перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости);
- описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики.

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

- последовательное расширение круга формируемых у обучающихся умений, навыков, практического опыта и их усложнение по мере перехода от одного этапа практики к другому;
- целостность подготовки обучающихся к выполнению основных трудовых функций;
- связь практики с иными компонентами образовательной программы, предусмотренными учебным планом.

3.6. Направление обучающихся в профильную организацию для прохождения практики осуществляется на основании договора, заключаемого между Колледжем и профильной организацией (приложение 1). Регистрацию и учет договоров о практической подготовке обучающихся осуществляет учебный отдел Колледжа.

3.7. При организации практической подготовки, в том числе при проведении практики профильные организации создают условия для реализации компонентов образовательной программы, предоставляют оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся.

3.8. При наличии в профильной организации или Колледже вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям к практической

подготовке, с обучающимся может быть заключен срочный трудовой договор о замещении такой должности.

3.9. Продолжительность рабочего дня обучающегося при прохождении практики в профильной организации определяется ст. 91, 92 Трудового Кодекса РФ.

3.10. Направление на практику оформляется распорядительным актом директора Колледжа или иного уполномоченного им должностного лица с указанием закрепления каждого обучающегося за Колледжем (структурным подразделением Колледжа) или профильной организацией, а также с указанием вида, срока прохождения, руководителя практики от Колледжа и профильной организации не позднее 10 дней до начала проведения практики (приложение 5).

3.11. Поименные списки обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы посредством практической подготовки, утвержденные приказом директора Колледжа, предоставляются в профильную организацию не позднее, чем за 10 рабочих дней до начала практической подготовки.

3.12. Результаты прохождения практики оцениваются посредством проведения промежуточной аттестации с указанием оценки: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по практике или непрохождение промежуточной аттестации по практике при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

3.13. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по практике не более двух раз в сроки, определяемые Колледжем, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

3.14. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз Колледжем создается комиссия.

3.15. Обучающиеся по основным профессиональным образовательным программам, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, отчисляются из Колледжа как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

4. Права и обязанности основных участников практической подготовки при проведении практики

4.1. Для руководства учебной и производственной (по профилю специальности) практикой, проводимой в Колледже, заместителем директора по УМР назначается руководитель (руководители) практики из числа преподавателей дисциплин профессионального цикла. Для руководства

производственной практикой (преддипломной) от Колледжа назначается руководитель выпускной квалификационной работы.

4.2. Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, назначаются руководитель (руководители) практики из числа педагогических работников Колледжа (далее – руководитель практики от Колледжа), и руководитель (руководители) практики из числа работников профильной организации (далее – руководитель практики от профильной организации).

4.3. Руководитель практики от Колледжа:

- обеспечивает организацию образовательной деятельности в форме практической подготовки при реализации компонентов образовательной программы;

- составляет рабочий график (план) проведения практики (по форме в приложении 2);

- разрабатывает индивидуальные задания (по форме в приложении 3) для обучающихся, выполняемые в период практики;

- организует участие обучающихся в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;

- несет ответственность совместно с руководителем практики от профильной организации за реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, 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;

- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным образовательной программой;

- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими на основе индивидуальных заданий определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

- оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

4.4. Руководитель практики от профильной организации:

- согласовывает рабочий график (план) проведения практики, индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;

- предоставляет рабочие места обучающимся;

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

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

- дает характеристику обучающемуся и ставит свою оценку по результатам проведения практики.

4.5. 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.

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

4.7. Обучающиеся в период прохождения практики обязаны:

- проходить практику в установленные календарным учебным графиком сроки;
- выполнять индивидуальные задания, предусмотренные программами практики;
- вести дневник практики (по форме в приложении 4);
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности;
- своевременно представлять руководителю практики отчетную документацию по практике;
- своевременно проходить промежуточную аттестацию по практике.

4.8. Обучающиеся в период прохождения практики имеют право:

- проходить практику в организациях по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность организации соответствует требованиям образовательной программы к проведению практики;
- самостоятельно осуществлять поиск профильной организации для прохождения практики;
- получать консультацию у руководителя практики от профильной кафедры Колледжа;
- выбирать тему выпускной квалификационной работы с учетом предполагаемого места прохождения практики;
- на зачет результатов обучения по отдельным компонентам практической подготовки, освоенным обучающимися при получении высшего, среднего профессионального и(или) дополнительного образования. Зачтенные результаты обучения учитываются в качестве результатов промежуточной аттестации в соответствии с Порядком зачета результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом директором Колледжа.

4.9. По результатам практики обучающиеся представляют руководителю практики от Колледжа документы, подтверждающие прохождение практики:

- договор с профильной организацией;
- отчет о прохождении практики;

- индивидуальное задание на практику;
- аттестационный лист;
- рабочий график (план) проведения практики.

4.10. Обучающиеся предоставляют руководителю практики от Колледжа отчет о прохождении практики за два дня до промежуточной аттестации.

4.11. Обучающиеся, не предоставившие в установленные сроки отчет о прохождении практики по неуважительной причине, не допускаются до промежуточной аттестации.

4.12. Обучающиеся, не прошедшие практику по уважительной причине и представившие подтверждающие документы, проходят практику по индивидуальному графику.

4.13. Отчетная документация по практике хранится на профильной кафедре Колледжа в течение срока, установленного номенклатурой дел.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение рассматривается педагогическим советом и утверждается приказом директора Колледжа.

5.2. Изменения и дополнения в Положение вносятся на основании изменений действующего законодательства по предложению заинтересованных лиц и утверждаются приказом директора Колледжа.

Договор № _____
о практической подготовке обучающихся

г. Пермь

«___» _____ 20__ г.

Автономная некоммерческая организация профессионального образования «Пермский гуманитарно-технологический колледж», именуемый в дальнейшем «Организация», в лице директора Никитиной Инны Филипповны, действующей на основании Устава, с одной стороны, и _____, именуем _____ в дальнейшем «Профильная организация», в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, именуемые по отдельности «Сторона», а вместе – «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем.

1. Предмет Договора

1.1. Предметом настоящего Договора является организация практической подготовки обучающихся (далее – практическая подготовка).

1.2. Образовательная программа (программы), компоненты образовательной программы, при реализации которых организуется практическая подготовка, количество обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы, сроки организации практической подготовки, согласуются Сторонами и являются неотъемлемой частью настоящего Договора (приложение N 1).

1.3. Реализация компонентов образовательной программы, согласованных Сторонами в приложении N 1 к настоящему Договору (далее - компоненты образовательной программы), осуществляется в помещениях Профильной организации, перечень которых согласуется Сторонами и является неотъемлемой частью настоящего Договора (приложение N 2).

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Организация обязана:

2.1.1 не позднее, чем за 10 рабочих дней до начала практической подготовки по каждому компоненту образовательной программы представить в Профильную организацию поименные списки обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы посредством практической подготовки;

2.1.2 назначить руководителя по практической подготовке от Организации, который:

обеспечивает организацию образовательной деятельности в форме практической подготовки при реализации компонентов образовательной

программы;

организует участие обучающихся в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

несет ответственность совместно с ответственным работником Профильной организации за реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, за жизнь и здоровье обучающихся и работников Организации, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

2.1.3 при смене руководителя по практической подготовке в трехдневный срок сообщить об этом Профильной организации;

2.1.4 установить виды учебной деятельности, практики и иные компоненты образовательной программы, осваиваемые обучающимися в форме практической подготовки, включая место, продолжительность и период их реализации;

2.1.5 направить обучающихся в Профильную организацию для освоения компонентов образовательной программы в форме практической подготовки;

2.1.6 осуществлять контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям основной профессиональной образовательной программы.

2.2. Профильная организация обязана:

2.2.1 создать условия для реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, предоставить оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся;

2.2.2 назначить ответственное лицо, соответствующее требованиям трудового законодательства Российской Федерации о допуске к педагогической деятельности, из числа работников Профильной организации, которое обеспечивает организацию реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки со стороны Профильной организации;

2.2.3 при смене лица, указанного в пункте 2.2.2, в трехдневный срок сообщить об этом Организации;

2.2.4 обеспечить безопасные условия реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, выполнение правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

2.2.5 проводить оценку условий труда на рабочих местах, используемых при реализации компонентов образовательной программы в форме

практической подготовки, и сообщать руководителю Организации об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

2.2.6 ознакомить обучающихся с правилами внутреннего трудового распорядка Профильной организации, _____;

(указываются иные локальные нормативные акты Профильной организации)

2.2.7 провести инструктаж обучающихся по охране труда и технике безопасности и осуществлять надзор за соблюдением обучающимися правил техники безопасности;

2.2.8 предоставить обучающимся и руководителю по практической подготовке от Организации возможность пользоваться помещениями Профильной организации, согласованными Сторонами (приложение N 2 к настоящему Договору), а также находящимися в них оборудованием и техническими средствами обучения;

2.2.9 обо всех случаях нарушения обучающимися правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности сообщить руководителю по практической подготовке от Организации;

2.2.10 _____

(иные обязанности Профильной организации)

2.3. Организация имеет право:

2.3.1 осуществлять контроль соответствия условий реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки требованиям настоящего Договора;

2.3.2 запрашивать информацию об организации практической подготовки, в том числе о качестве и объеме выполненных обучающимися работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

2.4. Профильная организация имеет право:

2.4.1 требовать от обучающихся соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности, режима конфиденциальности, принятого в Профильной организации, предпринимать необходимые действия, направленные на предотвращение ситуации, способствующей разглашению конфиденциальной информации;

2.4.2 в случае установления факта нарушения обучающимися своих обязанностей в период организации практической подготовки, режима конфиденциальности приостановить реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки в отношении конкретного обучающегося;

2.4.3 _____

(иные права Профильной организации)

3. Срок действия договора

3.1. Настоящий Договор вступает в силу после его подписания и действует до полного исполнения Сторонами обязательств.

4. Заключительные положения

4.1. Все споры, возникающие между Сторонами по настоящему Договору, разрешаются Сторонами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.2. Изменение настоящего Договора осуществляется по соглашению Сторон в письменной форме в виде дополнительных соглашений к настоящему Договору, которые являются его неотъемлемой частью.

4.3. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон. Все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу.

5. Адреса, реквизиты и подписи Сторон

Профильная организация:

(полное наименование)

Адрес: _____

(наименование должности)

_____ (_____)
(фамилия, имя, отчество)

М.П.

Организация:

АНО ПО «Пермский
гуманитарно-технологический
колледж»

Адрес: 614010, г. Пермь,
ул. Куйбышева, д.98, корп. А

Директор

_____ (И.Ф.Никитина)
М.П.

Приложение N 1 к договору
№ _____
« ____ » _____ 20__ г.

**Сведения об обучающихся,
для которых реализуется практическая подготовка**

| № п/п | Наименование компонента образовательной программы, реализуемого в форме практической подготовки | ФИО обучающихся, осваивающих компонент образовательной программы | Сроки организации практической подготовки при реализации компонента образовательной программы | Объем времени, отводимый на реализацию компонента образовательной программы в форме практической подготовки (в академических часах) |
|-------|---|--|---|---|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

Профильная организация:

Руководитель

_____ (_____)

М.П.

Организация:

АНО ПО «Пермский гуманитарно-технологий колледж»

Директор

_____ (И.Ф.Никитина)

М.П.

Приложение N 2 к договору
№ _____
«___» _____ 20__ г.

**Перечень помещений Профильной организации,
предоставленных для осуществления практической подготовки при
проведении практики**

| № п/п | Наименование структурного подразделения | Ф.И.О. руководителя практики от Профильной организации | Адрес, номер кабинета / помещения |
|----------|---|--|--------------------------------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

Профильная организация:

Руководитель

_____ (_____)
М.П.

Организация:

АНО ПО «Пермский гуманитарно-
технологий колледж»

Директор

_____ (И.Ф.Никитина)
М.П.

Автономная некоммерческая организация профессионального образования
«ПЕРМСКИЙ ГУМАНИТАРНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
(АНО ПО «ПГТК»)

(наименование кафедры)

УТВЕРЖДАЮ
 заведующий кафедрой

 (наименование кафедры)
 _____ / И.О. Фамилия /
 « ____ » _____ 20 ____ г.

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Общие сведения

| | |
|--|---|
| ФИО обучающегося | |
| Курс | |
| Форма обучения | |
| Специальность | |
| Наименование структурного подразделения | |
| Группа | |
| Вид практики (тип практики) | |
| Способ проведения практики | |
| Форма проведения практики | |
| Место прохождения практики | |
| Период прохождения практики | с « ____ » _____ 20 ____ г. по « ____ » _____ 20 ____ г. |
| Реквизиты договора о прохождении практики (при проведении практики в профильной организации) | |

Планируемые работы

| № п/п | Содержание работы | Срок выполнения | Отметка о выполнении |
|-------|--|------------------------|----------------------|
| 1. | Оформление документов по прохождению практики | до начала практики | |
| 2. | Вводный инструктаж по правилам охраны труда, технике безопасности, пожарной безопасности, оформление временных пропусков для прохода в профильную организацию (при необходимости). | в первый день практики | |
| 3. | Выполнение индивидуального задания практики | в период практики | |
| 4. | Консультации руководителя(-ей) практики о ходе выполнения заданий, оформлении и содержании отчета, по производственным вопросам | в период практики | |

| | | | |
|----|---|--|--|
| 5. | Подготовка отчета по практике | за два дня до промежуточной аттестации | |
| 6. | Проверка отчета по практике, оформление характеристики руководителя(-ей) практики | за два дня до промежуточной аттестации | |
| 7. | Промежуточная аттестация по практике | в последний день практики | |

Рабочий график (план) составил:
руководитель практики от образовательной организации

_____ « ____ » _____ 20__ г.
(уч. степень, уч. звание, должность) (подпись) (И.О. Фамилия) (дата)

Согласовано (при проведении практики в профильной организации):
руководитель практики от профильной организации

_____ « ____ » _____ 20__ г.
(уч. степень, уч. звание, должность) (подпись) (И.О. Фамилия) (дата)

С рабочим графиком (планом) ознакомлен:
обучающийся

_____ « ____ » _____ 20__ г.
(подпись) (И.О. Фамилия) (дата)

Автономная некоммерческая организация профессионального образования
«ПЕРМСКИЙ ГУМАНИТАРНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
(АНО ПО «ПГТК»)

(наименование кафедры)

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

Общие сведения

| | |
|--|---|
| ФИО обучающегося | |
| Курс | |
| Форма обучения | |
| Специальность | |
| Наименование структурного подразделения | |
| Группа | |
| Вид практики (тип практики) | |
| Способ проведения практики | |
| Форма проведения практики | |
| Место прохождения практики | |
| Период прохождения практики | с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г. |
| Реквизиты договора о прохождении практики (при проведении практики в профильной организации) | |

За время прохождения практики выполнены следующие виды работ:

| № п/п | Виды работ, выполненных обучающимся во время практики | Качество выполнения работ | | |
|-------|---|---------------------------|---------|--------|
| | | высокое | среднее | низкое |
| 1. | | | | |
| 2. | | | | |
| 3. | | | | |

За время прохождения практики у обучающегося были сформированы профессиональные компетенции (часть компетенции):

| № п/п | Формируемые компетенции | | Сформированность компетенции (сформирована /не сформирована) |
|-------|-------------------------|--------------------------|--|
| | код компетенции | наименование компетенции | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

**Характеристика руководителя практики от профильной организации
(при проведении практики в профильной организации)**

Оценка трудовой деятельности и дисциплины:

Оценка содержания и оформления отчета по практике:

Оценка по практике: _____.

Руководитель практики от профильной организации

(уч. степень, уч. звание, должность)

(подпись)

(И.О. Фамилия)

« ____ » _____ 20__ г.

(дата)

Автономная некоммерческая организация профессионального образования
«ПЕРМСКИЙ ГУМАНИТАРНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
(АНО ПО «ПГТК»)

ПРИКАЗ

00.00.0000

№ ___/ст

г. Пермь

О направлении на _____
 практику студентов _____ курса
 _____ формы обучения

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Направить следующих студентов _____ курса _____ группы _____
 _____ формы обучения (срок обучения _____) специальности
 _____ для прохождения _____ практики
 продолжительностью _____ недели с _____ по _____ в
 профильную(ые) организацию(и) согласно списку:

| № п/п | Ф.И.О. обучающегося | Наименование профильной организации | Ф.И.О., должность руководителя практики от профильной организации |
|-------|---------------------|-------------------------------------|---|
| 1. | | | |
| 2. | | | |
| 3. | | | |

2. Назначить руководителем практики от кафедры _____,
 должность, Ф.И.О.

Основание: календарный учебный график, договор о практической подготовке обучающихся от _____ № _____, заключенный между АНО ПО «ПГТК» и (наименование профильной организации), представление зам. директора по УМР.

Директор

И.Ф.Никитина

