

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Тамбовский государственный университет имени Г.Р. Державина»  
Институт естествознания  
Кафедра биологии и биотехнологии



УТВЕРЖДАЮ:

Директор Института естествознания

Скрипникова Е.В.

«01» сентября 2021 г.

## **МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

**Основная образовательная программа среднего профессионального  
образования**

Лабораторная диагностика

Квалификация

«Медицинский лабораторный техник»

**Год набора 2021**

**Тамбов 2021**

Разработчик:



\_\_\_\_\_ Гончаров А.Г., к.б.н., доцент кафедры биологии и биотехнологии

Эксперт:



\_\_\_\_\_ Денисов Н.В., директор МКЦ «Доктор Профи»

Методические рекомендации составлены на основе ФГОС СПО по специальности 31.02.03 «Лабораторная диагностика» (от 11.08.2014 г. №970) и утверждены на заседании кафедры биологии и биотехнологии 30 августа 2021 г., протокол №1.

Заведующий кафедрой



\_\_\_\_\_ Е.В. Малышева

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ ОБ УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ**

Основным документом, регламентирующим прохождение практики обучающимися, является приказ ректора. В приказе закрепляются места прохождения обучающимися практики и преподаватели, руководящие выполнением обучающимися заданий по практике. В соответствии с ФГОС СПО существуют два вида практики: учебная и производственная.

Перед началом практики заведующий кафедрой и ответственный за практику проводят организационные собрания обучающихся.

Целью этих собраний является:

- объявление распределения обучающихся по базам практики и сроков проведения практики;
- знакомство с программой, целями и задачами практики;
- разъяснение особенностей прохождения практики на каждом предприятии
- инструктаж по общим положениям техники безопасности;
- определение примерного календарного графика прохождения практики;
- выдача дневников (дневников-отчетов) по практике, рекомендации по их ведению и составлению отчетов по практике;
- определение порядка прибытия на базу практики и выполнения заданий под руководством ответственного лица от предприятия.

Учебная и производственная практика обучающихся Института естествознания является составной частью основной образовательной программы среднего профессионального образования по специальности 31.02.02 Лабораторная диагностика. База практики – это предприятие, учреждение или организация, в которую для прохождения практики направляется группа обучающихся (обучающийся).

В качестве баз для проведения производственной практики выбираются организации, независимо от форм собственности, соответствующие профилю

подготовки специалистов в высших учебных заведениях, с которыми заключается договор о проведении практики.

Для организации и контроля прохождения практики обучающимися со стороны базы практики в организации или на предприятии, куда направляются обучающиеся, назначается ответственное должностное лицо, которое будет курировать работу обучающихся на базе практики и которое именуется руководителем практики от предприятия.

В соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования учебная и производственная практика является частью профессиональных модулей (ПМ) (таблица 1).

Таблица 1

Модуль	Семестр	Отчетность	Компетенции
<b>ПМ.01 Проведение лабораторных общеклинических исследований</b>			
УП.01.01 Учебная практика	3	Дифференцированный зачет	ОК 1 – ОК 14 ПК 1.1. – ПК 1.4.
ПП.01.01 Производственная практика (по профилю специальности)	4		
<b>ПМ.02 Проведение лабораторных гематологических исследований</b>			
УП.02.01 Учебная практика	5	Дифференцированный зачет	ОК 1 – ОК 14 ПК 2.1. – ПК 2.5.
ПП.02.01 Производственная практика (по профилю специальности)	6		
<b>ПМ.03 Проведение лабораторных биохимических исследований</b>			
УП.03.01 Учебная практика	5	Дифференцированный зачет	ОК 1 – ОК 14 ПК 3.1. – ПК 3.4.
ПП.03.01 Производственная практика (по профилю специальности)	6		
<b>ПМ.04 Проведение лабораторных микробиологических и иммунологических исследований</b>			

УП.04.01 Учебная практика	8	Дифференцированный зачет	ОК 1 – ОК 14 ПК 4.1. – ПК 4.4.
ПП.04.01 Производственная практика (по профилю специальности)			
<b>ПМ.05 Проведение лабораторных гистологических исследований</b>			
УП.05.01 Учебная практика	7	Дифференцированный зачет	ОК 1 – ОК 14 ПК 5.1. – ПК 5.5.
ПП.05.01 Производственная практика (по профилю специальности)			
<b>ПМ.06 Проведение лабораторных санитарно-гигиенических исследований</b>			
УП.06.01 Учебная практика	8	Дифференцированный зачет	ОК 1 – ОК 14 ПК 6.1. – ПК 6.5.
ПП.06.01 Производственная практика (по профилю специальности)			

Производственная практика обучающихся может проводиться в учреждениях (организациях, предприятиях) только при наличии договора о сотрудничестве между учреждением (организацией, предприятием) и ФГБОУ ВО «Тамбовский государственный университет имени Г.Р. Державина».

Во время прохождения практики на предприятии учащиеся выполняют учебные и производственные задания, выдаваемые руководителями практики, ведут дневник и собирают практический материал для отчета.

По окончании практики обучающийся сдает дифференцированный зачет, для чего ему необходимо выполнить учебно-производственную работу и ответить на контрольные вопросы. Зачет выставляется руководителем практики из числа преподавателей.

Контроль прохождения практики осуществляется руководителем практики. По окончании практики руководитель практики проверяет дневник,

отчет по практике, выполнение индивидуального задания и оценивается работа учащегося.

Текущий контроль выполнения учащимися графика прохождения практики и анализа собранного материала проводится на еженедельных консультациях. Итоговый контроль выполнения учащимися программы практики обеспечивается проверкой собранных материалов руководителем практики от учебного заведения.

Учебная и производственная практика направлена на:

- приобретение обучающимися профессиональных навыков и первоначального опыта в профессиональной деятельности;
- закрепление и углубление знаний, полученных обучающимися во время аудиторных занятий;
- формирование основных профессиональных компетенций в соответствии с ФГОС СПО по специальности;
- воспитание сознательной трудовой и производственной дисциплины;
- усвоение обучающимися основ законодательства об охране труда, системы стандартов безопасности труда, требований правил гигиены труда и производственной санитарии, противопожарной защиты, охраны окружающей среды в соответствии с новыми нормативными и законодательными актами.

## **2. ОРГАНИЗАЦИЯ И РУКОВОДСТВО ПРАКТИКОЙ**

Учебная и производственная практика проводятся в сроки, указанные в учебном плане по специальности 31.02.03 Лабораторная диагностика.

Базами проведения практики являются учреждения, имеющие структурные подразделения, соответствующие профилю профессиональной деятельности обучающихся-практикантов, с которыми ТГУ имени Г.Р. Державина заключил двусторонние договоры.

Места прохождения практики могут предлагаться обучающимися. Окончательное решение о местах практики принимает руководитель практики

от учебного заведения. Направление обучающихся на практику производится на основе приказа по ТГУ имени Г.Р. Державина.

Перед началом практики проводится организационное собрание, на котором обучающиеся получают разъяснения по прохождению практики, выполнению индивидуальных заданий, а также необходимых документы (дневник практики, программу практики, индивидуальное задание и др.).

Организацию практики осуществляет кафедра биологии и биотехнологии Института естествознания, в обязанности которой входит:

- подготовка учебно-методических документов по организации и проведению практики;
- определение баз проведения практики;
- распределение обучающихся по местам проведения практики и осуществление постоянного контроля за качеством выполнения практики;
- организация и проведение установочного и итогового собрания, а также принятие зачетов по итогам учебной и производственной практики.

Руководитель образовательной программы назначает руководителя практики из числа квалифицированных преподавателей. Руководство практикой обучающихся осуществляется с двух сторон:

- со стороны Института естествознания руководителями практики являются преподаватели,
- со стороны принимающей организации - квалифицированными специалистами, назначенными руководителем организации приказом.

В обязанности руководителя практики от учебного заведения входят:

- обеспечение проведения всех организационных мероприятий перед выходом обучающихся на практику, в том числе подготовку и проведение организационного собрания, инструктаж по технике безопасности;
- осуществление контроля за обеспечением в подразделениях нормативных условий труда и отдыха обучающихся, ответственность за соблюдение правил техники безопасности;

- принятие участия в работе комиссии по приему зачета по практике, оценивание результатов выполнения обучающимися программы практики;
- разработка тематики индивидуальных заданий;
- обеспечение высокого качества прохождения практики обучающимися и строгого соответствия ее учебным планам и программам;
- принятие участия в распределении обучающихся по рабочим местам или перемещении их по видам работ;
- оказание методической помощи обучающимся при выполнении индивидуальных заданий, утверждение индивидуальных планов работы;
- осуществление постоянного контроля посещаемости обучающимися практики, правильность и систематичность заполнения обучающимися отчетов по практике, дневников и выполнения индивидуальных заданий.

Руководитель практики на организационном собрании обеспечивает обучающихся необходимыми документами и учебно-методическими материалами, а также рекомендует учебно-методическую литературу.

Обучающийся при прохождении практики обязан:

- руководствоваться программой практики, полностью и своевременно выполнять задания, предусмотренные программой практики;
- в полном объеме выполнять задания и рекомендации руководителя практики;
- строго выполнять действующие в подразделениях правила внутреннего трудового распорядка;
- изучать и строго соблюдать правила охраны труда и техники безопасности в подразделении;
- нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты наравне со штатными работниками, а также материальную ответственность за сохранность приборов и оборудования;
- собрать и обобщить материалы, необходимые для написания отчета;
- ежедневно вести дневник практики, и фиксировать в нем все виды работ, выполняемые в течение рабочего дня;



- регулярно (не реже раза в две недели) информировать руководителя практики от учебного заведения о проделанной работе;

- своевременно представить на проверку отчет о практике вместе с дневником и отзывом руководителя практики от предприятия и защитить отчет в установленные сроки.

С момента зачисления обучающихся на работу на них распространяются правила охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие в организации.

Продолжительность рабочего дня обучающихся при прохождении практики определяется статьями 91 и 92 Трудового кодекса Российской Федерации и составляет:

- для обучающихся в возрасте до 16 лет – не более 24 часов в неделю;
- для обучающихся в возрасте от 16 до 18 лет – не более 35 часов в неделю;
- для обучающихся в возрасте от 18 лет и старше – не более 40 часов в неделю.

Обучающиеся, не прошедшие практику или получившие отрицательную оценку, не допускаются к прохождению промежуточной (по профессиональному(ым) модулю(ам)) и государственной итоговой аттестации. Обучающиеся не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику вторично в свободное от учебы время по индивидуальному плану. Сроки и условия повторного прохождения практики определяются и устанавливаются в каждом отдельном случае приказом ректора Университета.

Руководитель практики, со стороны принимающей организации, осуществляет повседневное руководство и контроль за ее ходом, знакомит обучающегося с правилами внутреннего распорядка, действующего в лечебном учреждении, определяет последовательность и порядок прохождения практики, для чего составляет вместе с практикантом

календарный план-график, предусматривающий выполнение всей программы в условиях работы данного предприятия характеристику практиканту.

### **3. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ**

#### **3.1. Организационное собрание.**

На организационном собрании до обучающихся доводятся вопросы организации, содержания практики, выдается индивидуальное задание.

Доводятся особенности прохождения практики в организациях и предприятиях, выполнения плана-графика, заполнения дневника практики, выполнении индивидуального задания, подготовки отчета о прохождении практики.

#### **3.2. Вводный инструктаж по месту проведения практики.**

Проводится специалистами по технике безопасности учреждения. Основное внимание уделяется вопросам распорядка дня работы, соблюдения мер производственной и противопожарной безопасности. По результатам инструктажа делается запись в книге проведения инструктажа с росписью обучающегося.

#### **3.3. Ознакомление со структурой подразделений организации.**

При этом особое внимание уделяется уяснению следующих вопросов:

- штатная структура организации, соответствие сотрудников занимаемым должностям;
- изучение функциональных обязанностей сотрудников в соответствии со штатным расписанием;
- виды деятельности сотрудников организации и т.п.

В отчете должна быть отражена структура организации и, перечислены основные функции.

#### **3.4. Практическое выполнение обязанностей на различных должностях.**

В рамках данного пункта обучающиеся в течение практики должны получить практические умения и навыки, соответствующие

общеобразовательным и профессиональным компетенциям специальности  
31.02.03. Лабораторная диагностика.

### 3.5. Выполнение индивидуального задания.

Тема индивидуального задания выдается руководителем практики от учебного заведения. В отчете оформляется описание выполнения индивидуального задания.

### 3.6. Ведение дневника практики.

Дневник практики оформляется ежедневно. В нем отмечается:

- задания, выполненные за истекший день, возникшие проблемы;
- кратко намечается план (2 – 3 пункта), что предлагается выполнить на следующий день (с указанием времени);
- что не удалось выполнить, почему;
- целесообразно также вести записи, связанные с наблюдением обучающихся по работе в данной организации;
- в качестве приложения к дневнику практики обучающийся оформляет графические, аудио-, фото-, видео-, материалы, наглядные образцы изделий, подтверждающие практический опыт, полученный на практике.

### 3.7. Подготовка отчета о выполнении практики.

Отчет оформляется на основе дневника практики. При этом отмечается:

- что конкретно выполнено за период практики, возникшие проблемы;
- что не удалось выполнить, по каким причинам;
- привести результаты выполнения индивидуального задания;
- целесообразно подвести общий итог своей деятельности за период практики.

### 3.8. Итоговое собрание.

На итоговом собрании доводятся общие результаты выполнения обучающимися практики, заслушиваются обучающиеся с наиболее содержательными результатами практики с применением плакатов, слайдов и другой наглядной продукции. На итоговое собрание приглашаются

преподаватели, представители учебной части, а также представители организаций и подразделений, в которых выполнялась практика.

### 3.9. Защита отчета, выставление дифференцированного зачета.

Обучающийся предоставляет отчет и сопутствующую документацию, которую необходимо предоставить по результатам практики руководителю практики от учебного заведения и докладывает результаты практики.

## 4. ОБРАЗЦЫ ДОКУМЕНТОВ

По окончании практики обучающийся предоставляет руководителю практики от учебного заведения для зачтения практики следующие документы:

1. Дневник прохождения практики с ежедневными краткими сведениями о проделанной работе; дневник заверен в конце подписью руководителя и печатью организации (Приложение 1).

2. Аттестационный лист по практике. Входит в дневник практики. Фактически является последним листом дневника практики. На аттестационном листе отмечаются компетенции, которые должен освоить обучающийся и уровни их освоения (Приложение 2).

3. Характеристика по освоению общих и профессиональных компетенций (Приложение 3).

4. Индивидуальное задание на период практики дается обучающимся заранее, с ним он должен прийти на производство. Описание и результат выполнения индивидуального задания обучающийся оформляет в отчет.

### 4. Отчет по практике (Приложения 4).

В отчете по практике обучающийся должен показать свои знания по лабораторным технологиям и манипуляциям, организационные умения и др., умение самостоятельно вести исследования, анализировать и обобщать результаты деятельности предприятия, организации, где проходил практику.

## **5. РЕКОМЕНДАЦИИ ПО НАПИСАНИЮ ОТЧЕТА ПО ПРАТИКЕ**

В отчете представляются общие результаты прохождения практики на основе дневника практики или других результатов, имеющих значение с точки зрения приобретения обучающимися практических умений и навыков.

В отчете отмечается:

- что конкретно выполнено за период практики, проблемы;
- что не удалось выполнить, по каким причинам;
- привести результаты выполнения индивидуального задания;
- целесообразно подвести общий итог своей деятельности за период практики.

Также отражаются пожелания по совершенствованию проведения практики в организации.

Отчет по практике обучающийся готовит самостоятельно, заканчивает и представляет его для проверки руководителю практики от учебного заведения не позднее, чем за 2 – 3 дня до ее окончания.

Отчет по практике в нижеприведенной последовательности должен содержать:

- 1) титульный лист;
- 2) введение;
- 3) основная часть отчета;
- 4) заключение;
- 5) литература;
- 6) приложения (при наличии).

Титульный лист. На титульном листе должны быть указаны:

- название учебного заведения;
- название практики (учебная/производственная);
- ФИО обучающегося;
- номер курса;
- номер группы;

- ФИО руководителя практики от учебного заведения;
- ФИО руководителя практики от предприятия.

Введение. Во введении должны быть отражены цель, задачи, место и время прохождения практики (недель), а также последовательность прохождения практики, перечень работ, выполненных в процессе практики.

Рассматриваются условия, в которых проходила практика, имевшие место недостатки, а также предложения по улучшению практики.

Основная часть. Основная часть должна раскрывать следующие вопросы:

1. Общие сведения о предприятии (для производственной практики), его правовой статус, местонахождение, размер предприятия, его специализация. Перечень основных осуществляемых операций. Описание структуры организации и работы основных подразделений организации, наличием документов, определяющих основные виды деятельности предприятия, структура информатизации.

2. Описание индивидуального задания. Описывается поэтапное выполнение задания предложенного руководителем практики от учреждения. Описание индивидуального задания необходимо разбить на подразделы.

Заключение. В заключении излагаются основные результаты выполненной работы, описываются навыки, приобретенные за время практики. Указывается, выполнены или нет, все пункты задания на практику, в случае невыполнения аргументируются причины. Указывается практическая ценность результатов работы.

Литература (по желанию). Перечисляются все фундаментальные и периодические литературные источники, а так же нормативные и технические материалы (ГОСТы, ОСТы, ТУ и др.), использованные при работе на практике. Литературные и другие источники в списке следует располагать в алфавитном порядке.

Приложение. В приложения к отчету по практике следует включать вспомогательный материал. К вспомогательному материалу можно отнести: промежуточные выкладки, инструкции, методики, схемы.

Объем отчета 10 - 15 страниц печатного текста. Формат бумаги А4, кегль 14, междустрочный интервал 1,5. Поля: слева – 3 см, справа - 1 см, сверху – 2 см, снизу – 2 см, ориентация листа - книжная. Текст печатается абзацами. Заголовки и подзаголовки отделяются от основного текста сверху и снизу пробелом в два интервала, абзацный отступ 1,25 см. При заполнении таблиц допускается уменьшение высоты символов (до 11 пт), междустрочного интервала (до 1) .

По окончании практики обучающийся защищает отчет руководителю практик от учебного заведения. Оценка по защите отчета о практике проставляется руководителем практики от учебного заведения в зачетную ведомость и зачетную книжку обучающегося. Эта оценка учитывается при подведении итогов общей успеваемости обучающихся.

При оценивании обучающегося учитываются также: деятельность обучающегося в период практики (степень полноты выполнения программы, овладение основными профессиональными навыками); содержание и качество оформления отчета, полнота записей в дневнике; качество доклада и ответы обучающегося на вопросы во время защиты отчета.

## **6. РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ЗАДАНИЯ**

За время практики обучающемуся необходимо выполнить все пункты программы, вытекающие из задач практики, и пункты, включенные в индивидуальное задание по теме практики.

Индивидуальное задание должно соответствовать профессии и специализации обучающихся и отражать основные направления его деятельности.

Индивидуальное задание определяется руководителем практики от учебного заведения с учетом интересов обучающихся и организации, принимающей обучающегося на практику. Задание должно содержать четкую формулировку намечаемых целей и ожидаемых результатов. Из целей должна следовать постановка конкретной задачи, предлагаемой для решения обучающемуся, а также должно быть указано место этой задачи в общем комплексе задач.

В период прохождения практики обучающийся должен собрать материал, сделать необходимые выписки из документов, ознакомиться с разнообразной информацией по работе над заданием.

Методика выполнения индивидуальных заданий определяется руководителем практики. Однако для успешного выполнения индивидуального задания по практике обучающиеся должны использовать все возможности осуществления сбора, систематизации, обработки и анализа информации, и т.п. материалов.

Речь идет не только о работе в организации, но и самостоятельной работе над поставленной задачей. Особое значение имеет получение компетентных консультаций специалистов организации - базы практики, которые могут содействовать в уточнении и корректировке направления и методов работы над индивидуальным заданием.

Выполнение индивидуального задания практики предусматривает закрепление обучающимися теоретических знаний, методологий, принципов и профессиональных умений и навыков. Поэтому для анализа существующих проблем обучающимися-практикантам рекомендуется использовать профессиональную литературу, в которой освещается не только отечественный, но и зарубежный опыт работы.

На заключительном этапе практики обучающимся необходимо обобщить собранный материал и грамотно изложить его в письменной форме, включив в содержание отчета по практике. При этом необходимо следить, чтобы



освещение вопросов шло по заранее продуманной схеме с привлечением теоретических положений и практических выводов.

## **7. ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ ПРАКТИКИ**

Зачет по практике проходит в форме открытой защиты отчетов, проведенной в установленном порядке в сроки, предусмотренные учебным планом. По окончании практики обучающийся защищает отчет руководителю практик от учебного заведения. По результатам защиты отчета выставляется оценка (дифференцированный зачет). Эта оценка учитывается при подведении итогов общей успеваемости обучающихся.

Руководитель выставляет оценку в зачетную ведомость с учетом:

- полноты и качества выполнения программы практики;
- содержания и качества оформления отчета по практике, полнота записей в дневнике, качество доклада и ответы обучающегося на вопросы во время защиты отчета.
- характеристики на обучающегося и оценки прохождения обучающимся практики, выставленной руководителем практики от предприятия;
- личными наблюдениями за работой обучающегося на практике (проявленный интерес обучающегося к профессии, ответственность и творческое отношение к прохождению практики, активность, самостоятельность, инициативность и исполнительность).

По итогам практики выставляется оценка (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно).

Оценка «отлично» выставляется в том случае, если обучающийся выполнил всю программу практики и на защите индивидуального отчета показывает глубокое и всестороннее знание специфики работы на предприятии. Умеет применять теоретические знания для решения на практике. Свободно ориентируется в учебно-методической литературе и предоставленной на практике документацией.

Оценка «хорошо» выставляется в том случае, если обучающийся выполнил программу практики и на защите индивидуального отчета показывает достаточные знания специфики обработки информации, применяемых на предприятии. Умеет применять теоретические знания для решения задач на практике. Свободно ориентируется в учебно-методической литературе и предоставленной на практике документации.

Оценка «удовлетворительно» выставляется в том случае, если обучающийся в основном выполнил программу практики и на защите индивидуального отчета показывает достаточные знания специфики технологий, применяемых на предприятии. Умеет применять теоретические знания для решения некоторых задач и внедрения технологий на практике. Ориентируется в большей части учебно-методической литературе и предоставленной на практике документации.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется в том случае, если обучающийся не выполнил программу практики и на защите индивидуального отчета показывает недостаточные знания технологий, применяемых на предприятии. Не умеет применять теоретические знания для решения задач на практике. Слабо ориентируется в части учебно-методической литературе и предоставленной на практике документации.

Обучающиеся, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие отрицательную («неудовлетворительно») оценку при защите отчета, могут быть направлены на практику повторно или отчислены как имеющие академическую задолженность.

**Шаблон дневника практики**

Титульный лист

Министерство образования и науки Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Тамбовский государственный университет имени Г.Р. Державина»

*Институт/факультет*

ДНЕВНИК \_\_\_\_\_ практики

*(вид практики)*

по профессиональному модулю \_\_\_\_\_

*(код и наименование профессионального модуля)*

обучающегося

Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_

Отчество \_\_\_\_\_

Специальность \_\_\_\_\_

*(код, наименование)*

Группа \_\_\_\_\_

Организация-база практики \_\_\_\_\_

*(полное наименование организации)*

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

Руководитель практики от Университета \_\_\_\_\_ ФИО (подпись)

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

Последующие страницы дневника практики

ПМ: \_\_\_\_\_

*(код и наименование профессионального модуля)*

Дата	Содержание работы	Объем/ время работы	Замечания и предложения обучающегося	Замечания и предложения руководителя
------	-------------------	------------------------	--	--

Предпоследняя страница дневника практики

Дата	Содержание работы	Объем/ время работы	Замечания и предложения обучающегося	Замечания и предложения руководителя
------	-------------------	------------------------	--	--

Приложения: на \_\_ л.

Дневник практики заверяю

Должность руководителя практики от  
организации

МП

\_\_\_\_\_ / ФИО

*подпись*

**Шаблон аттестационного листа по практике**  
Министерство образования и науки Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Тамбовский государственный университет имени Г.Р. Державина»

Институт/факультет \_\_\_\_\_

**АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРАКТИКЕ<sup>5</sup>**

\_\_\_\_\_,  
(ФИО)  
обучающегося \_\_\_\_\_ курса специальности \_\_\_\_\_  
(наименование специальности)  
успешно прошел(а) \_\_\_\_\_ практику по профессиональному (ым) модулю (ям)  
(вид практики)  
ПМ. \_\_\_\_\_  
(наименование профессионального модуля)  
ПМ. \_\_\_\_\_  
(наименование профессионального модуля)  
ПМ. \_\_\_\_\_  
(наименование профессионального модуля)  
в объеме \_\_\_\_\_ часов с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
в \_\_\_\_\_  
(наименование базы практики)

**В ходе практики обучающийся освоил общие компетенции:**

Наименование ОК	Уровень усвоения компетенций		
ОК 1	<input type="checkbox"/> низкий	<input type="checkbox"/> средний	<input type="checkbox"/> высокий
ОК 2	<input type="checkbox"/> низкий	<input type="checkbox"/> средний	<input type="checkbox"/> высокий
...	<input type="checkbox"/> низкий	<input type="checkbox"/> средний	<input type="checkbox"/> высокий

**В ходе практики обучающийся освоил профессиональные компетенции:**

Наименование ОК	Уровень усвоения компетенций		
ПК 1.1	<input type="checkbox"/> низкий	<input type="checkbox"/> средний	<input type="checkbox"/> высокий
ПК 1.2	<input type="checkbox"/> низкий	<input type="checkbox"/> средний	<input type="checkbox"/> высокий
...	<input type="checkbox"/> низкий	<input type="checkbox"/> средний	<input type="checkbox"/> высокий
ПК 2.1	<input type="checkbox"/> низкий	<input type="checkbox"/> средний	<input type="checkbox"/> высокий
ПК 2.2	<input type="checkbox"/> низкий	<input type="checkbox"/> средний	<input type="checkbox"/> высокий
...	<input type="checkbox"/> низкий	<input type="checkbox"/> средний	<input type="checkbox"/> высокий

Руководитель практики от работодателя  
(должность, место работы)

\_\_\_\_\_  
подпись /расшифровка подписи

М.П.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель практики от ТГУ им. Г.Р. Державина  
(должность, место работы)

\_\_\_\_\_  
подпись /расшифровка подписи  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

<sup>5</sup> Примечание: Входит в дневник практики. Фактически является последним листом дневника практики.

**Шаблон характеристики на обучающегося-практиканта по освоению им  
общих и профессиональных компетенций в период практики**

Министерство образования и науки Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Тамбовский государственный университет имени Г.Р. Державина»

\_\_\_\_\_  
Институт/факультет

**ХАРАКТЕРИСТИКА**

по освоению общих и профессиональных компетенций

1. ФИО обучающегося:	
2. Курс, группа:	
3. Шифр и название специальности/ квалификации в соответствии с ФГОС СПО:	
4. Место проведения практики (полное наименование организации, юридический и фактический адрес):	
5. Время проведения практики:	
6. Виды и объем работ, выполненные обучающимся во время практики:	
6. Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика:	
7. Общая оценка освоенных обучающимся во время практики общих и профессиональных компетенций, показателей освоения:	

За время прохождения практики обучающийся зарекомендовал себя ... *(следует отразить деловые качества практиканта и уровень его подготовки).*

Программа практики выполнена полностью *(если выполнена в неполном объеме, то необходимо указать причины невыполнения).*

Рекомендую оценить практику обучающегося \_\_\_\_\_ *(ФИО)* ...

Руководитель практики от работодателя  
(должность, место работы)  
М.П.

\_\_\_\_\_  
подпись /расшифровка подписи  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель практики от ТГУ им. Г.Р. Державина  
(должность, место работы)

\_\_\_\_\_  
подпись /расшифровка подписи  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

*Шаблон отчета о практике*

**ОТЧЕТ**

по \_\_\_\_\_ практике

(вид практики)

по профессиональному модулю \_\_\_\_\_

(код и наименование профессионального модуля)

обучающегося \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ группы \_\_\_\_\_

(ФИО полностью)

С «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. я находился

на \_\_\_\_\_ практике в \_\_\_\_\_.

(вид практики)

(наименование организации-базы практики)

За этот период... (приводится краткая характеристика выполненной работы).

Программа практики выполнена полностью (если выполнена в неполном объеме, то необходимо указать причины невыполнения).

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

(подпись обучающегося)

Отчет практики утверждаю

МП

Должность руководителя  
практики от организации

\_\_\_\_\_ / ФИО

подпись