

УТВЕРЖДЕНО

приказом от

«01» 09 2023 г. № 93-уч.**ИЗМЕНЕНИЯ,**

которые вносятся в «ПОЛОЖЕНИЕ о практической подготовке студентов»,
утвержденное приказом директора от 28.02.2023 г. № 30-о/д
Пункт 3.9 изложить в следующей редакции:

3.9. В целях контроля посещаемости, контроля за соблюдением условий безопасности, руководитель практики от Колледжа в течение всего периода прохождения практики обязан осуществлять контроль посещаемости студентами места прохождения практики.

При прохождении практики в пределах г. Симферополя, руководитель практики от Колледжа обязан не реже 1 раза в неделю посещать место прохождения практики.

В случае нахождения студента за пределами г. Симферополя руководитель практики от Колледжа при помощи специальных приложений или программ мгновенного обмена текстовыми и мультимедийными сообщениями организует контроль за прохождением практики студентом. Студент ежедневно отправляет сообщение руководителю практики о том, что он находится на рабочем месте.

Допускается проведение онлайн-встреч между студентом, руководителем практики от Колледжа и руководителем практики от профильной организации (при согласовании с профильной организацией), во время которых студент рассказывает о проделанной работе.

Возможна система отчетности с помощью электронной почты. Студент может переписываться с руководителем практики от Колледжа через электронную почту, сообщая о своем присутствии на практике, проделанной работе, получать консультации и методическую помощь от руководителя практики от Колледжа.

Руководитель практики от Колледжа ведет табель контроля посещаемости студентов (*Приложение 3*). Руководитель практики от Колледжа обязан регулярно общаться со студентом, чтобы отслеживать своевременность и качество его работы. Если у студента возникают проблемы на практике, то руководитель практики от Колледжа обязан сразу же на них реагировать и принимать соответствующие меры.

Руководитель практики от Колледжа обязан ознакомить студентов с данной системой контроля посещаемости.

По результату проверок оформляется Акт проверки производственной практики (*Приложение 4*), а после защиты практик формирует Отчет преподавателя (*Приложение 11*). Акт и отчет сдаются заместителю директора по учебно-производственной работе в течение тридцати дней после окончания практики. Акты совместно с отчетной документацией практик хранятся в течение года после окончания срока обучения студентов. По истечению срока хранения документы практики подлежат уничтожению.

Приложение 3 изложить в следующей редакции:

Приложение 3
СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по УПР _____
ФИО

График контроля производственной практики
группы _____ с «____» _____ по «____» _____ 20____ г.

№ п/п	ФИО	Наименование предприятия	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	3
1	Иванов Т.Н.	МУП «Железнодорожный Жилсервис»																															
2																																	
3																																	
4																																	
5																																	
6																																	
7																																	
8																																	
9																																	
10																																	
11																																	
12																																	
13																																	
14																																	
15																																	
16																																	
17																																	
18																																	
19																																	
20																																	
21																																	
22																																	
23																																	
24																																	
25																																	

Руководитель практики _____