

**Министерство Просвещения Республики Молдова
Колледж имени Михаила Чакира, Комрат**

«Утверждаю»
Протокол педагогического совета №4 от 11/01/2017
с последующими изменениями
Приказом МОИ №1004 от 07/08/2023



Танасович М.Д.

**Положение об организации и проведении
практики учащимися колледжа имени
Михаила Чакира, Комрат**

**Министерство Просвещения Республики Молдова
Колледж имени Михаила Чакира, Комрат**

«Утверждаю»
Протокол педагогического совета №4 от 11/01/2017
с последующими изменениями
Приказом МОИ №1004 от 07/08/2023

Директор: _____ Танасович М.Д.

**Положение об организации и проведении
практики учащимися колледжа имени
Михаила Чакира, Комрат**

1. Общие положения

1. Настоящее Положение о практике учащихся (далее - Положение), определяет порядок организации и проведения практики учащихся, осваивающих специальности послесреднего профессионально-технического образования в соответствии с Национальной рамкой квалификаций Республики Молдова.

2. Практика является обязательной составной частью образовательного процесса, целью которой является формирование/развитие профессиональных компетенций учащихся, соответствующих уровню МСКО 4 и 5.

3. Практика проводится в колледже имени Михаила Чакира, Комрат, на предприятиях, в организациях, компаниях, коммерческих сообществах, в фирмах, ассоциациях, учебных заведениях РМ и за границей, соответствующих специальности, на основании контрактов о проведении практики или в рамках местных, национальных, международных проектов.

4. Статус учащегося на протяжении всего периода практики – учащийся колледжа имени Михаила Чакира, Комрат.

5. Настоящее положение разработано в соответствии с требованиями следующих нормативных документов:

- Закон об Образовании РМ №152 от 17.07.2014;
- Трудовой Кодекс №154 от 28.03.2003;
- Перечень направлений профессиональной подготовки, специальностей и квалификаций для послесреднего профессионально-технического и послесреднего нетретиного профессионально-технического образования, утвержденный Приказом МОИ
- Рамочное положение об организации и функционировании учреждений послесреднего и послесреднего нетретиного профессионально-технического образования, утвержденное Приказом Министерством Образования и Исследований №824 от 11.06.2014;
- Рамочный план послесреднего и послесреднего нетретиного профессионально-технического образования на основе Системы кредитов, утвержденный Министерством Образования №1003 от 07/08/2023;
- РАМОЧНОЕ ПОЛОЖЕНИЕ об организации обучения в послесреднем и послесреднем нетретином профессионально-техническом образовании на основе системы учебных кредитов, Приказ Министерства Образования №234 от 25/03/2016 с последующими изменениями Приказом Министерства Образования и Исследований №1004 от 07/08/2023
- Положение об организации и проведении практики учащихся послесреднего и послесреднего нетретиного профессионально-технического образования, утвержденное Приказом Министерства Просвещения №1086 от 29.12.2016 с последующими изменениями Приказом Министерства Образования и Исследований №1004 от 07/08/2023.

б. Основные понятия настоящего Положения:

- Виды практики – деятельность учащихся в соответствии с Учебным планом, целью которых является применение полученных теоретических знаний, обеспечение непрерывности и последовательности овладения обучающимися профессиональной деятельностью, формами и методами работы, приобретение профессиональных умений и навыков, необходимых для работы по специальности в соответствии с Куррикулумом профессионально – технического образования;

- Экономическое предприятие/партнер по организации практики – учреждение, предприятие, организация, коммерческое сообщество или другое юридическое лицо, которое осуществляет деятельность в соответствии с областью профессиональной подготовки и может участвовать в практическом обучении учащихся;
- Руководитель практики от колледжа – педагог от колледжа, специалист в профессиональной области, который обеспечивает планирование, организацию, оценивание практики;
- Руководитель практики от экономического предприятия – работник от предприятия, который обеспечивает соблюдение условий для подготовки и развития профессиональных навыков, предусмотренных куррикулумом;
- Контракт о реализации практики – договор, заключенный между колледжем имени Михаила Чакира и экономическим предприятием/партнером по организации и проведению практики.

2. Виды и цели практики

7. Рамочный план послесреднего и послесреднего нетретичного профессионально-технического образования предусматривает следующие виды практики:
 - Практика введения в специальность;
 - Обучающая практика;
 - Практика по специальности: педагогическая, технологическая и т.д.;
 - Выпускная практика;
 - Альтернативные формы практики.
8. Виды, сроки, период прохождения практики и количество кредитов указаны в Учебных планах в соответствии с профессиональными компетенциями специалиста в определенной области профессиональной подготовки.

8¹: допускается перенос сроков практики на другой период в пределах того же учебного года, с предварительным уведомлением Министерства.
9. Практика введения в специальность знакомит учащихся с основами будущей специальности и обеспечивает приобретение основных навыков в выбранной области. Этот вид практики проводится в колледже, офисах, лабораториях, вычислительных центрах, дидактически-экспериментальных и исследовательских станциях, на предприятиях профессиональной области.
10. Обучающая практика проводится в лабораториях и других подразделениях колледжа или, в зависимости от обстоятельств, на базе экономических предприятий. Здесь учащийся знакомится с предметами работы, которые составляют основу специальности и развивают основные навыки по выбранной специальности. Практика имеет инструктивный характер, в котором учащийся знакомится с технологическим оборудованием, получает практические навыки / навыки по обслуживанию этого оборудования и разрабатывает продукт в соответствии с Учебным планом практики.
11. Практика по специальности осуществляются на базе экономических предприятий, как правило, соответствующих профессиональной подготовке: предприятия, организации, компании, коммерческие сообщества, фирмы, ассоциации, образовательные учреждения и т. д. Практика по специальности направлена на формирование у учащихся практических навыков по специальности, углубление теоретических знаний путем их изучения и применения.

12. Выпускная практика направлена на постоянное развитие профессиональных навыков и компетенций в соответствии с квалификацией, а также на работу с документацией, сбор материалов, информации и т. д., необходимые для успешной сдачи квалификационных экзаменов.
13. Альтернативные формы практики: волонтерская деятельность в сфере профессиональной подготовки др.

3. Организация, проведение и оценивание практики

14. Колледж имени Михаила Чакира отвечает за планирование, организацию, проведение и оценивание практики учащихся.
15. Практика проводится на основании Куррикулума по практике, в котором указываются профессиональные компетенции, характерные данной практике, виды деятельности, задания, которые необходимо выполнить, требования к местам прохождения практики, дидактический материал, рекомендуемый учащимся, а также методы проведения и оценивания практики в соответствии с действующими требованиями. Не менее 40% от общего количества часов практики проходят на базе экономических агентов.
16. Распределение учащихся по всем видам практики осуществляется на основании приказа директора колледжа с указанием периода, вида и места прохождения практики. Приказ подписывается заместителем директора по практике, руководителем практики от колледжа.
17. Практика на экономических предприятиях организуется и проводится на основе Договора о проведении практики, который определяет все аспекты, касающиеся организации и проведения практики.
18. Выбор организации для проведения практики осуществляется следующим образом:
 - Экономическая организация выбирается по предложению учащегося. Анализ места практики, выбранного учащимся, проводится колледжем имени Михаила Чакира, Комрат;
 - Экономическая организация выбирается колледжем;
19. Направлению учащихся на практику предшествует информирование (инструктаж) о типе, месте практики, нормах и требованиях безопасности и гигиены труда на практике, а также о других организационных аспектах. Учащимся вручают:
 - а) договор о прохождении практики (Приложение 1);
 - б) выписка из Куррикулума (задания, индивидуальная работа и библиография);
 - в) Дневник профессионального становления (Приложение 2);
 - г) Критерии написания и барем оценивания практики (Приложение 3);
 - д) Бланк характеристики на учащегося о результатах прохождения практики;
 - г) Список может быть продолжен в соответствии с областью профессиональной подготовки.
20. Учащийся в первый день практики представляет администрации организации Приказ о распределении для прохождения практики (Приложение 5) и Дневник профессиональной подготовки.
21. Распределение учащихся по местам практики осуществляется приказом руководителя организации с указанием руководителя практики.
22. Дневник профессионального становления является инструментом для регистрации и мониторинга мероприятий, проводимых учащимися на месте прохождения практики.

Дневник включает в себя:

- а) название учебного заведения, группы;
 - б) имя и фамилия учащегося;
 - в) название, период, продолжительность практики;
 - г) руководитель практики в образовательном учреждении;
 - д) руководитель практики в экономической организации в случае практики, проводимой вне колледжа;
 - е) направление, в случае практики, проводимой в экономических организациях;
 - ж) права и обязанности учащегося;
 - з) задания в соответствии с Учебным планом;
 - и) описание деятельности, выполняемой ежедневно во время практики (она выполняется учащимся во время практики и подтверждается подписью руководителя практики);
 - к) в зависимости от ситуации в Дневник могут быть введены следующие разделы: участие в деятельности рабочей группы, исследовательская деятельность, выполняемая учащимся, индивидуальная работа, выполненная во время практики, библиографические источники и т. д.
 - л) инструкции по заполнению документации о прохождении практики;
 - м) выводы и предложения учащегося относительно практики;
 - н) оценка деятельности учащегося по практике;
 - о) результаты практики.
23. Оценивание практики проводится как в период практики, так и в конце этой деятельности.
24. Итоговой оценкой по практике является средний балл:
- текущих оценок по практике;
 - оценки за ведение документации;
 - оценки за публичную защиту.
25. Прохождение практики является одним из условий сдачи сессии и допуска к квалификационным экзаменам.
26. По окончании практики учащийся представляет отчет о прохождении практики в колледж имени Михаила Чакира, Комрат.
27. Кредиты предоставляются при оценивании практики от 5,00 и выше.
28. Учащиеся, которые не прошли практику по обоснованным и необоснованным причинам, снова направляются на практику во время каникул или следующего семестра, по графику, установленному колледжем.
29. Оценки, полученные за практику, учитываются при расчете среднего балла академической успеваемости учащегося.
30. Учащиеся имеют право участвовать в волонтерской деятельности, связанной с областью профессиональной подготовки по специальности, с согласия колледжа и накапливать до 5 кредитов в год. Волонтерство, предоставляемое учащимся для развития навыков и обучения профессиональному опыту, подтвержденное карточкой волонтера или другими документами, может рассматриваться как практика введения в специальность или практика по специальности только в случае соответствия curriculum
31. Учащиеся, работающие по изучаемой специальности, которые на протяжении всего периода обучения совмещали учебный процесс с трудовой деятельностью, по

представлению подтверждающего документа от работодателя освобождаются от прохождения практики, с зачислением им количества кредитов, предусмотренного в учебном плане для практики. Оценивание практики осуществляется руководителем практики со стороны предприятия (работодателя). В случае, если учащийся не работает по изучаемой специальности, практика выполняется в общем порядке в соответствии с настоящим Положением (Регламентом).

32. По просьбе экономических агентов практика может проводиться, с согласия Министерства Просвещения Республики Молдова, за рубежом. В этом случае колледж имени Михаила Чакира, Комрат отвечает за организацию и проведение практики, подготовку документов, касающихся безопасности и здоровья учащихся, как во время прохождения практики, так и вне ее, обеспечивает возвращение учащихся с практики.
33. Запрос колледжа о направлении учащихся на практику за границу направляется в Министерство Просвещения Республики Молдова не позднее, чем за 30 дней, с приложением следующих документов:
- а) письменное соглашение учащихся и родителей;
 - б) договор о проведении практики с указанием условий труда, исключая деятельность в ночное время, соблюдения норм безопасности и гигиены труда на рабочем месте, а также соблюдения трудового законодательства Республики Молдова и настоящего Положения;
 - в) медицинская страховка на протяжении всей практики;
 - г) Обеспечение условий для проживания;
 - д) форма направления и возврата в / из пункта назначения;
 - е) Приказ о распределении на практику учащихся и назначение руководителя практики в колледже имени Михаила Чакира, Комрат;
 - ж) Другие специальные документы (виза, особые условия и т. д.).
34. Во время практики, по необходимости, могут быть организованы дополнительные мероприятия для некоторых учащихся, чтобы они могли достичь минимального уровня успеваемости, необходимого для успешной сдачи практики.
35. Учащиеся имеют право самостоятельно предлагать экономические организации (предприятия) для прохождения практики, соответствующие области профессиональной подготовки и требованиям куррикулума практики. В этом случае учащийся обязан представить в колледж предложение о месте практики и подтверждающие документы от предприятия не позднее чем за 60 календарных дней до начала практики для проведения анализа и утверждения колледжем условий организации практики.

Руководство практикой

36. Заместитель директора по практике:

- осуществляет общее руководство и контроль практики;
- составляет график проведения практик;
- подбирает организации для проведения практики;
- осуществляет контроль правильного распределения учащихся в период практики;
- проверяет ход прохождения практики, выезжая на места практики;
- согласовывает с заместителем директора по учебно-воспитательной работе руководителей практики от образовательного учреждения;
- рассматривает аналитические материалы по организации, проведению и итогам практики.

- составляет графики проведения практики, графики консультаций и доводит их до сведения руководителей практики в организации и учащихся, участвующих в проведении практики;
- участвует в оценивании общих и профессиональных компетенций учащегося, освоенных им в ходе прохождения практики, проводимой на базе колледжа/экономической организации;

37. Руководитель практики:

- при необходимости разрабатывает Куррикулум по практике;
- устанавливает связь с руководителями практик от организаций;
- распределяет учащихся совместно с заместителем директора по практике по организациям, участвующим в проведении практики;
- проводит консультации с учащимися перед направлением их на практику с разъяснением целей, задач и содержания практики;
- разрабатывает по необходимости тематику индивидуальных заданий;
- участвует в оценивании общих и профессиональных компетенций учащихся, освоенных ими в ходе прохождения практики;
- контролирует и оценивает ведение документации по практике;
- обеспечивает формами дневника практики в электронном виде;
- проверяет ход прохождения практики, выезжая на места практики;
- оказывает методическую помощь учащимся при выполнении ими индивидуальных заданий и в сборе материалов по практике;
- контролируют реализацию Куррикулума и условия проведения практики организациями, в том числе требования охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами;
- организуют процедуру оценки общих и профессиональных компетенций учащихся, освоенных им в ходе прохождения практики;

38. Организации, с которыми заключены договоры:

- заключают договоры на проведение практики;
- согласовывают программу практики, планируемые результаты практики, задания на практику;
- предоставляют рабочие места практикантам, назначают руководителей практики от организации из числа высококвалифицированных работников организации, помогающих учащимся овладевать профессиональными навыками;
- участвуют в организации и оценке результатов освоения общих и профессиональных компетенций, полученных в период прохождения практики;
- участвуют в формировании оценочного материала для оценки общих и профессиональных компетенций, освоенных учащимися в период прохождения практики;
- при наличии вакантных должностей могут заключать с учащимися срочные трудовые договоры;
- обеспечивают безопасные условия прохождения практики, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводят инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда и техники безопасности в организации.

Обязанности сторон

39. Колледж имени Михаила Чакира, Комрат:

- а) на основании Куррикулума планирует, организует, координирует и оценивает практику учащихся;
- б) обеспечивает соблюдение сроков прохождения практики в соответствии с учебным планом;
- в) непосредственно организует и контролирует выполнение запланированных мероприятий, включая обеспечение условий для учащихся с особыми образовательными потребностями;
- г) заключает договоры о прохождении практики учащихся с профильными экономическими агентами;
- д) назначает практику в экономических организациях по приказу директора колледжа, подписанного заместителем директора по практике;
- е) обеспечивает условия для учащихся с ООП (CES)

35. Партнер / экономический агент:

- а) обеспечивает соблюдение условий договора, касающихся практики учащихся;
- б) организует и обеспечивает надлежащие условия для эффективного проведения практики в соответствии с учебным планом и Куррикулумом;
- в) назначает руководителя практики в рамках организации среди высококвалифицированных и опытных специалистов в этой области;
- г) обеспечивает доступ учащихся к литературному фонду по специальности, к различным проектам, другим материалам, к оборудованию в соответствии с Куррикулумом по практике;
- д) проводит обучение учащихся по организационным аспектам и нормам защиты / безопасности труда;
- е) оценивает уровень профессиональных компетенций, полученных учащимся, а также поведение и способ его интеграции в деятельность организации.

36. Учащиеся имеют право:

- а) выбрать организации по специальности, способные обеспечить достаточные условия для организации и проведения практики, иницируя процедуру заключения договора не менее чем за 30 дней до начала практики;
- б) проходить практику за границей в соответствии с настоящим Положением;
- в) требовать подходящих условий труда на месте прохождения практики: оснащенные оборудованием места, материалы и т. д. ;
- в) быть подробно информированным о целях и содержании практики;
- г) вносить предложения об организации и проведении практики;
- д) задавать вопросы руководителям практики.

37. Учащиеся обязаны:

- а) нести полную ответственность за соблюдение требований и норм безопасности и гигиены труда на протяжении всей практики;
- б) строго соблюдать рабочее время и посещать практику;
- в) посещать практику в сроки, указанные в приказе о распределении на практику;
- г) строго соблюдать трудовую дисциплину;
- д) соблюдать Внутренний Регламент колледжа имени Михаила Чакира, Комрат;
- е) вести себя воспитанно и добросовестно по отношению к персоналу экономической организации;
- ж) интегрироваться в коллектив организации;

- з) выполнить объем практики (количество часов) в соответствии с Учебным планом и отработать дни / часы, которые были пропущены, в конце практики или в течение установленного заместителем директора по практике периода времени;
- и) в случае болезни учащийся должен представить руководителям практики медицинский сертификат;
- к) полностью выполнять требования Куррикулума по практике;
- л) записать всю деятельность в Дневник профессионального становления и представить документацию о практике;
- м) точно соблюдать настоящее Положение и выполнять рекомендации руководителей практики в строгом соответствии с предписаниями руководства колледжа.

Финансовые аспекты

- 38. Во время практики за учащимися сохраняется стипендия независимо от того, оплачиваются ли они по месту практики или нет.
- 39. Практика, проводимая в колледже имени Михаила Чакира, Комрат, а также в других организациях под руководством руководителей практики от колледжа, включены в ежегодную нагрузку педагога.
- 40. Руководители практики от экономической организации могут оплачиваться колледжем на основании индивидуальных трудовых договоров на период, определенный количеством часов, указанных в Учебном плане.

Специальные положения

- 41. Если в организации есть вакансии, учащиеся могут работать, если содержание выполняемой работы соответствует требованиям Куррикулума по практике. Условия трудоустройства учащихся, распорядок дня и рабочей недели для учащихся-практиков будут соответствовать нормам Трудового кодекса. Оплата труда в течение периода практики производится в соответствии с действующим законодательством.
- 42. Органы государственной власти, государственные учреждения и государственные предприятия в соответствии со ст. 67, пункт 5 Кодекса об образовании Республики Молдова обязаны ежегодно предоставлять места для прохождения практики в соотношении не менее 10 процентов от персонала.
- 44. Если выполнение практики в организации не соответствует обязательствам по договору, директор колледжа имени Михаила Чакира, Комрат имеет право расторгнуть договор и перенаправить учащихся к другому экономическому агенту для продолжения практики.
- 45. В целях увеличения источников финансирования, согласно ст. 67, пункт 6 Кодекса об образовании Республики Молдова, колледж имени Михаила Чакира, Комрат может привлекать практикантов для осуществления предпринимательской деятельности на условиях, установленных Правительством в соответствии с Куррикулумом по практике.
- 46. Учреждение профессионального технического образования разрабатывает и утверждает собственное Положение об организации и проведении практики учащихся на основе Регламента Министерства образования и исследований Республики Молдова. Внутреннее Положение подлежит обязательной периодической актуализации в случае внесения изменений в нормы действующего законодательства и нормативные акты МЕС, регулирующие организацию практики.

CONTRACT
PRIVIND EFECTUAREA STAGIULUI DE PRACTICĂ

Prezentul contract se încheie între: instituția de învățământ profesional tehnic **Colegiul Mihail Ciachir din Comrat**, în persoana directorului **Maria Tanasovici** pe de o parte și unitatea economică _____

pe de altă parte, privind organizarea, efectuarea și evaluarea stagiilor de practică ale elevului (ei) /elevilor:

Specialitatea:	
Grupa:	
Anul de studii	Numele prenumele elevului (ei) /elevilor

Art 1. Obiectul contractului.

Contractul stabilește cadrul în care se organizează și se desfășoară stagiul de practică, în scopul formării competențelor profesionale, consolidarea cunoștințelor teoretice însușite în cadrul programului și formarea / dezvoltarea / consolidarea abilităților practice în concordanță cu Curriculumul în învățământul profesional tehnic.

Art. 2. Statutul elevului.

Statutul elevului ce efectuează stagiul de practică la unitatea economică rămâne, pe toată durata stagiului de practică, de elev al instituției de învățământ profesional tehnic.

Art. 3. Tipul, durata și perioada desfășurării stagiului de practică.

Tipul stagiului de practică выпускная.

Durata stagiului de practică _____ (săptămâni, zile)

Perioada desfășurării stagiului de practică este de la _____ (zi/lună/an) până la _____

Art. 4. Descrierea procesului de desfășurare a stagiului de practică.

Unitatea economică trebuie să ofere elevului condiții și sarcini în legătură directă cu calificarea și competențele profesionale pe care elevul trebuie să le obțină conform curriculumului stagiului de practică.

Activitățile desfășurate de elev în cadrul stagiului de practică:

• _Produse elaborate în cadrul stagiului de practică:

Art. 5. Persoane responsabile de desfășurarea stagiului de practică.

Conducătorul de practică din cadrul instituției de învățământ profesional tehnic:

DI/Dna _____

Funcția _____

Telefon _____

e-mail _____

Conducătorul de practică din cadrul unității economice:

DI/Dna _____

Funcția _____

Telefon _____

e-mail _____

Art. 6. Plata și obligațiile sociale.

Elevul nu poate pretinde la salariu din partea unității economice, cu excepția situației în care are statut de angajat.

Art. 7. Responsabilitățile elevului – se descriu conform prezentului Regulament, precum și în conformitate cu Regulamentele interne ale instituției de învățământ profesional tehnic / unității economice.

Art. 8. Responsabilitățile unității economice.

Unitatea economică desemnează un conducător pentru stagiul de practică, selectat dintre salariați.

În cazul nerespectării de către elev a obligațiilor și a Regulamentului intern de activitate, unitatea economică va contacta conducătorul de practică din cadrul instituției de învățământ, pentru aplicarea sancțiunilor conform Regulamentului de organizare și funcționare al instituției de învățământ profesional tehnic.

Înainte de începerea stagiului de practică, unitatea economică instruește elevul / elevii cu privire la normele de securitate și sănătate în muncă, în conformitate cu legislația în vigoare. Unitatea economică ia măsurile necesare pentru asigurarea securității și sănătății în muncă a elevului, precum și pentru comunicarea regulilor de prevenire asupra riscurilor profesionale. Unitatea economică, pe durata desfășurării stagiului de practică, îi asigură elevului accesul liber la serviciul medical al întreprinderii.

Unitatea economică organizează și asigură condiții corespunzătoare pentru desfășurarea eficientă a stagiului de practică în corespundere cu curriculumul stagiului de practică;

Unitatea economică pune la dispoziția elevului toate mijloacele necesare pentru dobândirea competențelor nominalizate în curriculumul stagiului de practică.

Unitatea economică asigură accesul elevilor și al conducătorului de practică din cadrul instituției de învățământ pe teritoriu / la locurile de muncă.

Art. 9. Obligațiile instituției de învățământ profesional tehnic.

Instituția de învățământ desemnează un conducător de practică, responsabil de planificarea, organizarea și monitorizarea desfășurării stagiului de practică. Conducătorul de practică din cadrul instituției de învățământ, împreună cu conducătorul de practică din cadrul unității economice în baza curriculumului stagiului de practică stabilesc sarcinile elevului în funcție de specificul întreprinderii și locului de muncă.

În cazul în care derularea stagiului de practică nu este în conformitate cu angajamentele luate de către unitatea economică în cadrul prezentului contract, conducătorul de practică din

cadrul instituției de învățământ poate decide întreruperea stagiului de practică conform contractului, după informarea prealabilă a conducătorului unității economice și după primirea confirmării de primire a acestei informații.

Art. 10. Evaluarea stagiului de practică prin credite de studii transferabile.

Numărul de credite de studii transferabile alocate în planul de învățământ pentru stagiul de practică _____.

Art.11. Evaluarea stagiului de practică.

În timpul derulării stagiului de practică, conducătorii stagiului de practică vor evalua permanent nivelul competențelor profesionale dobândite de elev, comportamentul și modalitatea de integrare a acestuia în activitatea partenerului de practică (disciplină, punctualitate, responsabilitate în rezolvarea sarcinilor, respectarea Regulamentului intern al unității economice etc.).

Periodic și după încheierea stagiului de practică, elevul prezintă conducătorului de practică Agenda stagiului de practică completată în corespundere cu cerințele specificate.

La finalizarea stagiului de practică, conducătorul de practică din cadrul unității economice apreciază cu calificativ / notă nivelul de achiziționare a competențelor practice și eliberează referința. Rezultatul acestei evaluări stă la baza notării elevului.

Art.12. Sănătatea și securitatea în muncă.

Unitatea economică asigură respectarea prevederilor legale cu privire la sănătatea și securitatea în muncă a elevului pe durata stagiului de practică.

Elevului i se asigură protecție socială conform legislației în vigoare.

În cazul unui accident suportat de către elev, fie în timpul lucrului, fie în timpul deplasării la / de la lucru, unitatea economică va înștiința asiguratorul și conducătorul de practică din cadrul instituției de învățământ cu privire la accidentul care a avut loc.

Art.13. Prevederi finale.

Prezentul contract poate fi modificat numai cu acordul tuturor părților, modificările consemnându-se într-un proces verbal anexat la contract.

Litigiile apărute între părțile contractante vor fi soluționate pe cale amiabilă, în conformitate cu legislația în vigoare.

Prezentul contract intră în vigoare din momentul semnării de către părți și este valabil până la executarea de către părți a obligațiilor ce le revin în baza prezentului contract.

Prezentul contract este întocmit în două exemplare la data: _____(zi/lună/an), fiecare având aceiași putere juridică.

Prezentul contract intră în vigoare la data de _____(zi/lună/an) și expiră la data de _____(zi/lună/an).

**ADRESELE JURIDICE ALE PĂRȚILOR ȘI SEMNĂTURILE
REPREZENTANȚILOR**

Instituția de învățământ:
Colegiul Mihail Ciachir din Comrat

Unitatea economică:

Director
Maria Tanasovici

Director

L.Ș.

L.Ș.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И ИССЛЕДОВАНИЙ
РЕСПУБЛИКИ МОЛДОВА
ПУ КОЛЛЕДЖ ИМЕНИ МИХАИЛА ЧАКИРА, КОМРАТ

ДНЕВНИК

профессионального становления выпускника

Тип практики - _____

Учащийся _____

Специальность _____

Группа _____

Место прохождения
практики _____

Руководитель практики в колледже _____

Подпись _____

Руководитель практики в учреждении _____

Подпись _____

Период прохождения практики _____

ВЕДЕНИЕ ДНЕВНИКА

Дата	Тезисное содержание реализованной деятельности	Подпись рук-ля практики

--	--	--

Приложение 3

Критерии и барем оценивания публичной защиты практики

1. Требования к оформлению отчета по практике.

Отчет – документ, который описывает деятельность учащегося в организации в процессе практики. По этому документу деятельность учащегося будет оцениваться комиссией на публичной защите практики, поэтому крайне важно грамотно его написать и оформить.

Во введении отчета по практике следует описать суть работы предприятия/учреждения/ организации, а также цели и задачи, которые учащийся ставит перед собой в период прохождения практики - до 1 стр.

В основной части описывается процесс достижения этих целей и задач через реализованную деятельность - 3-8 стр.

В заключении отчета по практике указывается, удалось ли учащемуся достигнуть того, что он описал во введении. Тут же приводятся рекомендации и решения выявленных трудностей в процессе прохождения практики – 1 стр.

Готовый отчет предоставляют руководителю по практике вместе с сопутствующими документами – характеристикой и Дневником по практике с приложениями.

Правила оформления отчета

Содержание – не единственное, на что следует обращать внимание при написании отчета по практике. Стоит уделить внешнему виду отчета отдельное внимание.

Вот основные рекомендации по тому, как должен выглядеть отчет:

- Работу выполняют на чистых белых листах А4, текст печатают лишь с одной стороны.
- Общий объем отчета не должен быть меньше 5 листов.
- Все страницы пронумерованы, но на титульном листе номер лишь подразумевается, но не проставляется.
- Текст пишут стандартным шрифтом Times New Roman. Рекомендуемый размер шрифта – 12-14. Текст - черным цветом, межстрочный интервал 1,5, выравнивание по ширине.
- Рекомендуемые отступы: слева, сверху и снизу – не меньше 2 см, справа – 1 см.
- При упоминании в тексте таблиц, графиков, рисунков, чертежей из приложения следует писать их порядковый номер в квадратных скобках.

2. Требования к подготовке презентации

Презентация – обязательное условие на защите отчета по практике. В ней должны содержаться следующие данные:

- 1-2 слайда на общую информацию о месте прохождения практики;
- 3-4 слайда на перечисление целей и задач, которые стояли перед учащимся, результатов проделанной работы и выводов по теме;
- 1-2 слайда на перечисление полученных навыков и умений. **НА ЗАМЕТКУ!**

Обязательным является наличие иллюстраций: видео - материала, фото с места практики, скриншоты документов, таблицы, графики, диаграммы и т.д.

8 слайдов – более чем достаточный объем презентации для защиты отчета по практике.
Время на выступление - до 5 минут.

3. Критерии оценивания.

ОТЧЁТ	ВО ВВЕДЕНИИ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ ОПИСАНА СУТЬ РАБОТЫ ОРГАНИЗАЦИИ, А ТАКЖЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ, КОТОРЫЕ УЧАЩИЙСЯ СТАВИТ ПЕРЕД СОБОЙ В ПЕРИОД ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ	3
	В ОСНОВНОЙ ЧАСТИ ОПИСЫВАЕТСЯ ПРОЦЕСС ДОСТИЖЕНИЯ ЭТИХ ЦЕЛЕЙ И ЗАДАЧ ЧЕРЕЗ РЕАЛИЗОВАННУЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	10
	В ЗАКЛЮЧЕНИИ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ УЧАЩИЙСЯ АНАЛИЗИРУЕТ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСУЩЕСТВЛЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ - УДАЛОСЬ ЛИ ДОСТИГНУТЬ ЦЕЛЕЙ, УКАЗАННЫХ ВО ВВЕДЕНИИ, А ТАКЖЕ, КАКИЕ УМЕНИЯ И НАВЫКИ БЫЛИ ПРИОБРЕТЕНЫ. ТУТ ЖЕ ПРИВОДЯТСЯ РЕКОМЕНДАЦИИ И РЕШЕНИЕ ВЫЯВЛЕННЫХ ТРУДНОСТЕЙ В ПРОЦЕССЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ	3
	объём отчета минимум 5 страниц	1
	оформление отчета соответствует требованиям	1
	соблюдена структуры отчета	1

ПРЕЗЕНТАЦИЯ	ОБЩАЯ ИНФОРМАЦИЯ О МЕСТЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ ПРЕДСТАВЛЕНА;	1
	ПРЕДСТАВЛЕНИЕ ОБЪЕМА ПРОДЕЛАННОЙ РАБОТЫ В СООТВЕТСТВИИ С ЦЕЛЯМИ И ЗАДАЧАМИ ПРАКТИКИ;	10
	УЧАЩИМСЯ СДЕЛАНЫ ВЫВОДЫ ПО ПРАКТИКЕ, ПЕРЕЧИСЛЕННЫ ОСВОЕННЫЕ УМЕНИЯ И НАВЫКИ	3
	ОБЪЕМ ПРЕЗЕНТАЦИИ 5 - 8 СЛАЙДОВ	1
	СОБЛЮДЕНА СТРУКТУРА ПРЕЗЕНТАЦИИ	1
	НАЛИЧИЕ ИЛЛЮСТРАЦИЙ: ВИДЕО МАТЕРИАЛ, ФОТО С ПРАКТИКИ, СКРИНШОТЫ ДОКУМЕНТОВ, ГРАФИКИ, ДИАГРАММЫ, ТАБЛИЦЫ И Т . Д . (ИЗ СВОЕГО ЛИЧНОГО ПРАКТИЧЕСКОГО ОПЫТА)	10
	ОРИГИНАЛЬНОСТЬ ОФОРМЛЕНИЯ ПРЕЗЕНТАЦИИ	1

ДРУГОЕ	соблюдение временного регламента - до 5 минут	1
	аргументированные ответы на вопросы комиссии/учащихся	3
	документация представлена в установленный срок	2
	свободное владение представленной на защите информации, грамотное изложение материала	2

4. Барем оценивания

"10"	52-54
"9"	49-51
"8"	40-48
"7"	31-39
"6"	23-30
"5"	16-22

Приложение 4

ПРИКАЗ № ____ - произ.
по колледжу имени Михаила Чакира, Комрат
от _____

О распределении на
практику учащихся колледжа.

На основании Учебных планов специальностей:

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать прохождение практики учащимся:

ГРУППА Рук. практики от колледжа	Организация	Ф.И. учащегося	Руководитель практики от экономических агентов	Сроки

2. Контроль над исполнением приказа возложить на _____, заместителя
директора по практике.

Директор: