

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ  
«БЕЛОРУССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ИНФОРМАТИКИ И РАДИОЭЛЕКТРОНИКИ»  
ФИЛИАЛ «МИНСКИЙ РАДИОТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»



**УЧЕБНЫЕ И ПРОИЗВОДСТВЕННЫЕ ПРАКТИКИ**

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ**  
по организации и проведению  
практик в МРК

Минск 2023

### СОСТАВИТЕЛИ:

Н.И. Василевская, преподаватель МРК, высшая категория;

Ж.Н. Науменко, заместитель директора по производственному обучению МРК;

В.В. Шаталова, директор МРК, кандидат технических наук, доцент.

Обсуждены и одобрены на:

заседании методического совета филиала «Минский радиотехнический колледж»,  
протокол № 4 от 23.02.2023

заседании педагогического совета филиала «Минский радиотехнический колледж»  
протокол № 2 от 30.03.2023

и рекомендованы к утверждению.

Методическая экспертиза

## СОДЕРЖАНИЕ

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	4
2 ВИДЫ ПРАКТИКИ.....	4
3 ОРГАНИЗАЦИЯ И РУКОВОДСТВО ПРАКТИКОЙ .....	6
4 ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ УЧАЩИХСЯ.....	7
5 МАТЕРИАЛЬНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ .....	7
Приложение 1 Дневник прохождения учебной практики.....	9
Приложение 2 Примерная форма отчета учащегося по практике .....	13
Приложение 3 Дневник прохождения производственной практики .....	14
Приложение 4 Докладная записка о начале производственной практики .....	19
Приложение 5 График руководства практикой, при прохождении практики в организации.....	20
Приложение 6 Содержание отчета учащихся по результатам прохождения производственной (технологической, преддипломной) практики.....	21
Приложение 7 Отчет руководителя по итогам учебной практики.....	22
Приложение 8 Отчет руководителя по итогам производственной практики .....	23

## **1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1 Методические рекомендации разработаны на основании Кодекса Республики Беларусь об образовании, Постановления Совета Министров Республики Беларусь № 572, 31.08.2022 «О вопросах реализации образовательных программ», Постановления Министерства образования Республики Беларусь № 282, 23.08.2022 «Об утверждении правил проведения аттестации учащихся, курсантов при освоении содержания образовательных программ среднего специального образования».

1.2 Содержание, сроки и последовательность прохождения учащимися практики, основные требования к условиям организации практики и результатам ее прохождения, рекомендуемые формы и методы обучения и воспитания, перечень учебных изданий и средств обучения определяются примерной учебной программой по практике (при ее наличии), учебной программой учреждения образования по практике, графиком учебного процесса. Количество часов по практике устанавливается в соответствии со спецификой проведения практики из расчета 36 учебных часов в неделю.

1.3 При прохождении практики в организациях продолжительность рабочего дня не должна превышать: для учащихся, не достигших 16 лет – 4 часа в день, для учащихся 16 – 18 лет – 6 часов в день.

## **2 ВИДЫ ПРАКТИКИ**

2.1 Практика подразделяется на учебную и производственную.

2.2 Виды учебных практик МРК в соответствии с ОКРБ 011-2009 «Специальности и квалификации», ОКРБ 011-2022 «Специальности и квалификации», учебными планами специальностей следующие:

Для специальностей 2-39 02 32 «Проектирование и производство радиоэлектронных средств», 2-41 01 02 «Микро- и наноэлектронные технологии и системы», 2-39 02 31 «Техническая эксплуатация радиоэлектронных средств» практика по технологии обработки информации на персональном компьютере, электроизмерительная практика; электрорадиомонтажная практика; практика для получения квалификации рабочего.

Для специальности 2-40 02 02 «Электронные вычислительные средства» практика по технологии обработки информации на персональном компьютере, электроизмерительная практика; электрорадиомонтажная практика; практика для получения квалификации рабочего, практика по программированию микропроцессорных систем.

Для специальности 2-40 01 01 «Программное обеспечение информационных технологий» практика по программированию, по разработке и сопровождению программного обеспечения, по веб-программированию, для получения квалификации рабочего.

Для специальности 2-39 03 02 «Программируемые мобильные системы» практика по разработке и сопровождению программного обеспечения мобильных устройств; для получения квалификации рабочего.

Для специальности 5-04-0713-09 «Производство изделий микро- и наноэлектроники» электроизмерительная практика, электрорадиомонтажная практика,

компьютерная обработка информации, практика для получения квалификации рабочего.

Для специальности 5-04-0611-01 «Программирование мобильных устройств» электрорадиомонтажная практика, программирование микроконтроллеров для мобильных устройств, веб-программирование для мобильных устройств, разработка и сопровождение программного обеспечения мобильных устройств, практика для получения квалификации рабочего.

Для специальности 5-04-0713-05 «Производство электронных устройств» электроизмерительная практика, электрорадиомонтажная практика, компьютерная обработка информации, программирование микропроцессорных устройств, практика для получения квалификации рабочего.

Для специальности 5-04-0612-02 «Разработка и сопровождение программного обеспечения информационных систем» практика по разработке и сопровождение программного обеспечения, практика по программированию, практика по веб-программированию, практика для получения квалификации рабочего.

Для специальности 5-04-0611-02 «Техническое обеспечение информационной безопасности» электроизмерительная практика, электрорадиомонтажная практика, компьютерная обработка информации, практика по информационной безопасности в компьютерных системах, практика по технической защите информации, практика для получения квалификации рабочего.

Для специальностей 5-04-0713-01 «Техническая эксплуатация средств вычислительной техники»; 5-04-0713-06 «Техническая эксплуатация электронных устройств» электроизмерительная практика, электрорадиомонтажная практика, компьютерная обработка информации; практика по программированию микропроцессорных устройств; практика для получения квалификации рабочего.

2.3 Учебная практика может проводиться в учебно-производственных мастерских, центре компетенций и в других структурных подразделениях МРК, а также в иных организациях.

2.4 Формами отчетности для учащихся по итогам прохождения учебной практики являются дневник (если практика проходит вне МРК, а также при прохождении практики для получения квалификации рабочего в структурных подразделениях МРК) по форме согласно приложению 1 или письменный отчет (если практика проходит в МРК, центре компетенций, учебно-производственных мастерских, лабораториях БГУИР). Пример титульного листа представлен в приложении 2.

2.5 Отчеты по учебным практикам по технологии обработки информации на персональном компьютере, по программированию, по веб-программированию, по разработке и сопровождению программного обеспечения, по разработке и сопровождению программного обеспечения мобильных устройств, по программированию микропроцессорных систем, на получение квалификации рабочего по профессии «Оператор электронно-вычислительных машин» допускается выполнять с использованием информационно-коммуникационных технологий (далее ИКТ). Порядок хранения отчетов определены в соответствующем положении.

2.6 В случае отсутствия учащегося на учебных занятиях по уважительной причине возможно проведение практики по технологии обработки информации на

персональном компьютере, по программированию, по веб-программированию, по разработке и сопровождению программного обеспечения, по разработке и сопровождению программного обеспечения мобильных устройств, по программированию микропроцессорных систем, для получения квалификации рабочего «Оператор электронно-вычислительных машин» с использованием ИКТ в СЭО Moodle в соответствии с требованиями положения об использовании дистанционных образовательных технологий в образовательном процессе колледжа.

2.7 Производственная практика подразделяется на технологическую и преддипломную.

2.8 Технологическая практика проводится в центрах компетенций, учебно-производственных мастерских и иных организациях, выпускающих товарную продукцию, технология изготовления которой отвечает требованиям учебной программы МРК, на основании писем и заявок организаций.

2.9 Преддипломная практика учащихся, которые обучаются за счет средств республиканского или местных бюджетов проводится, как правило, в организациях-заказчиках кадров по месту будущей работы выпускника, обучающихся на платной основе – по местам заявок иных организаций.

2.10 Формами отчетности для учащихся по итогам прохождения производственной практики являются дневник (приложение 3) и письменный отчет (пример титульного листа представлен в приложение 2), содержание которого определяется индивидуальным заданием. Примерное содержание отчета (приложение 6).

2.11 Дневники, письменные отчеты учащихся по учебной и технологической практике хранятся в учреждении образования 1 год, по преддипломной практике – 3 года.

### **3 ОРГАНИЗАЦИЯ И РУКОВОДСТВО ПРАКТИКОЙ**

3.1 Для каждой группы учащихся направляемой для прохождения учебной или производственной практики в организацию назначается руководитель практики из числа преподавателей учебных предметов, модулей, мастеров производственного обучения.

Продолжительность работы руководителя практики определяется по фактически отработанному времени, но не более 6 часов в день, за исключением выходных дней, государственных праздников и праздничных дней, установленных и объявленных в порядке, предусмотренном законодательством, нерабочими. Общее количество часов руководителя практики от МРК за 1 неделю руководства практикой в организации не превышает 18 ч в неделю.

3.2 Общий контроль организации и проведения практики осуществляет заместитель директора по производственному обучению.

3.3 Цикловые комиссии (учебно-производственные мастерские):

готовят проекты приказов по общим вопросам организации и проведения практик за две недели до начала практики;

готовят договоры об организации практики учащихся не позднее двух недель до начала практики;

проводят организационные собрания по вопросам прохождения практик;

разрабатывают учебные программы практик и вносят необходимые изменения с учетом рекомендаций предприятий заказчиков-кадров;

разрабатывают индивидуальные задания по практике для учащихся;

выявляют и своевременно устраняют недостатки в ходе проведения практик (в рамках своих компетенций);

заслушивают на заседаниях цикловых комиссий результаты выполнения программ практик.

3.4 Обязанности руководителя практики от учреждения образования и руководителя практики от организации указаны в п. 34–40 [2].

3.5 Руководители практики от МРК представляют следующие документы:

– заведующему отделением:

1) докладную записку о начале практики (приложение 4) в течение трех дней с начала практики;

– заместителю директора по производственному обучению:

1) график руководства практикой в организации (приложение 5) в течение недели с начала практики;

2) договор с организацией на проведение практики в организации в течение недели с начала практики;

3) протокол заседания квалификационной комиссии (по итогам учебной практики для получение квалификации рабочего) в течение недели после окончания практики;

4) отчеты и (или) дневники учащихся в течение двух недель после окончания практики;

5) отчеты руководителей по итогам учебной практики (приложение 7) в течение недели после окончания практики;

6) отчеты руководителей по итогам производственной практики (технологической, преддипломной) (приложение 8) после обсуждения на заседании цикловой комиссии;

7) сводный отчет по итогам практик (протокол заседания цикловой комиссии), в котором освещены следующие вопросы: виды практик, сроки, место проведения, выполнение программ практик, возникшие проблемные вопросы, предложения, после обсуждения на заседании цикловой комиссии по результатам учебного года.

#### **4 ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ УЧАЩИХСЯ**

Порядок аттестации обучающихся при прохождении учебной и производственной практики представлен в главе 4, пунктов 27-32 [3].

#### **5 МАТЕРИАЛЬНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ**

5.1 Материальное обеспечение обучающихся, работников МРК и работников организаций обеспечивается в соответствии с п. 42-46 [2].

## ЛИТЕРАТУРА

1. Кодекс Республики Беларусь об образовании
2. Постановление Совета Министров Республики Беларусь № 572, 31.08.2022 «О вопросах реализации образовательных программ»
3. Постановление Министерства Образования Республики Беларусь №282, 23.08.2022 «Об утверждении правил проведения аттестации учащихся, курсантов при освоении содержания образовательных программ среднего специального образования».
4. Василевская, Н. И. Методическое указание по выполнению курсовых и дипломных проектов. / Н. И. Василевская. – Минск: УО БГУИР филиал «МРК», 2022.





## ПАМЯТКА УЧАЩЕМУСЯ

1. Обязанности учащегося до отъезда на практику:

1.1 Получить у руководителя практики от колледжа: программу практики, дневник.

2. Обязанности учащегося по прибытии на практику:

2.1 Явиться в кадровую службу организации в указанные в договоре сроки, имея при себе документ, удостоверяющий личность, билет учащегося, учебную программу учреждения образования по практике, дневник, а также, при необходимости, медицинскую справку о состоянии здоровья.

2.2 Получить пропуск, направление в цех (при необходимости).

2.3 Явиться к руководителю практики от организации.

3. Обязанности учащегося во время прохождения практики:

3.1 В полном объеме выполнять работы, предусмотренные учебной программой по практике.

3.2 Соблюдать правила внутреннего трудового порядка организации, требования по охране труда.

3.3 Содержать в порядке и чистоте свое рабочее место, соблюдать чистоту в организации.

4. Обязанности учащегося после окончания практики:

4.1 Представить дневник практики руководителю практики от организации, который проверяет его, заполняет характеристику.

4.2 Сдать полученные на месте практики приборы, чертежи, схемы, литературу и пропуск, спецодежду и прочее.

4.3 По прибытии в колледж сдать дневник практики руководителю практики от колледжа.

\*Учащиеся, не выполнившие требования программы практики или получившие от предприятия отрицательную характеристику, представляются к отчислению.



## ХАРАКТЕРИСТИКА

Учащегося \_\_\_\_\_  
(фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется))

Учреждения образования «Белорусский государственный университет информатики и радиоэлектроники» филиал «Минский радиотехнический колледж»

1. Учащийся за время прохождения практики в \_\_\_\_\_

с \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. выполнял работы \_\_\_\_\_  
(наименование организации)

(перечислить основные виды работ)

2. Качество выполненных работ \_\_\_\_\_  
(отметка)

3. Знание технологического процесса, обращение с оборудованием, приборами и инструментами \_\_\_\_\_  
(подробный отзыв)

4. Соблюдение требований законодательства о труде и охране труда

5. Трудовая дисциплина \_\_\_\_\_

6. Участие в социально-общественной жизни организации \_\_\_\_\_

7. Особые замечания руководителя практики от предприятия \_\_\_\_\_

8. Заключение: учащемуся \_\_\_\_\_  
(фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется))

рекомендуется присвоение квалификации рабочего (служащего)

\_\_\_\_\_ (наименование и уровень квалификации)

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

(подпись, печать)

\_\_\_\_\_ (инициал (ы) собственного имени), фамилия)

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель практики от учреждения образования (филиала) \_\_\_\_\_

(подпись) \_\_\_\_\_ (инициал (ы) собственного имени, фамилия)

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Приложение 2**  
**Примерная форма отчета учащегося по практике**

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ «БЕЛОРУССКИЙ  
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИНФОРМАТИКИ И  
РАДИОЭЛЕКТРОНИКИ»  
ФИЛИАЛ «МИНСКИЙ РАДИОТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

**ОТЧЕТ**

**по** \_\_\_\_\_  
(наименование практики)

**практике**

учащегося \_\_\_\_\_  
фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется)

Специальность \_\_\_\_\_  
(код и название специальности)

\*Квалификация \_\_\_\_\_

Группа № \_\_\_\_\_

Выполнил учащийся / И.О. Фамилия/

Руководитель практики от колледжа /И.О. Фамилия/

Руководитель практики от организации /И.О. Фамилия/

\*\*Руководитель дипломного проекта /И.О. Фамилия/

МИНСК 202\_

*\*не заполняется для отчета по технологической и преддипломной практикам*

*\*\*заполняется в отчете по преддипломной практике*



Направляется на (в) \_\_\_\_\_  
(организация)

на период с \_\_\_\_\_ 202\_ г. по \_\_\_\_\_ 202\_ г.

Выбыл на практику \_\_\_\_\_ 2023 \_\_\_\_\_  
(подпись зам. директора по ПО, печать)

Прибыл на практику \_\_\_\_\_ 2023 \_\_\_\_\_  
(подпись руководителя от организации, печать)

Выбыл с организации \_\_\_\_\_ 2023 \_\_\_\_\_  
(подпись руководителя от организации, печать)

### ПАМЯТКА УЧАЩЕМУСЯ

#### 5. Обязанности учащегося до отъезда на практику:

5.1 Получить у руководителя практики от колледжа: программу практики, индивидуальное задание, дневник.

#### 6. Обязанности учащегося по прибытии на практику:

6.1 Явиться в кадровую службу организации в указанные в договоре сроки, имея при себе документ, удостоверяющий личность, билет учащегося, учебную программу учреждения образования по практике, дневник, а также, при необходимости, медицинскую справку о состоянии здоровья.

6.2 Получить пропуск, направление в цех (при необходимости).

6.3 Явиться к руководителю практики от организации.

#### 7. Обязанности учащегося во время прохождения практики:

7.1 В полном объеме выполнять работы, предусмотренные учебной программой по практике.

7.2 Выполнять индивидуальное задание по практике.

7.3 Соблюдать правила внутреннего трудового порядка организации, требования по охране труда.

7.4 Содержать в порядке и чистоте свое рабочее место, соблюдать чистоту в организации.

#### 8. Обязанности учащегося после окончания практики:

8.1 Представить отчет и дневник практики руководителю практики от организации, который проверяет их, заполняет характеристику.

8.2 Сдать полученные на месте практики приборы, чертежи, схемы, литературу и пропуск, спецодежду и прочее и поставить дату убытия в дневнике.

8.3 По прибытии в колледж сдать отчет и дневник производственной практики руководителю практики от колледжа.

\*Учащиеся, не выполнившие требования программы практики или получившие от предприятия отрицательную характеристику, представляются к отчислению.

## Индивидуальные задания по производственной практике

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Руководитель практики  
от учреждения образования (филиала)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Руководитель практики от организации

\_\_\_\_\_  
(подпись)





## ХАРАКТЕРИСТИКА

Учащегося \_\_\_\_\_

(фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется))

Учреждения образования «Белорусский государственный университет информатики и радиоэлектроники» филиал «Минский радиотехнический колледж»

1. Учащийся за время прохождения практики в \_\_\_\_\_  
(наименование организации)

с \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. выполнял работы

(перечислить основные виды работ)

2. Уровень профессиональных знаний, умений и навыков обучающегося \_\_\_\_\_

3. Качество выполнения производственных и индивидуальных заданий

(высокое, среднее, низкое)

4. Деловые и коммуникативные качества обучающегося \_\_\_\_\_

5. Знание технологического процесса, обращение с оборудованием, приборами и инструментами \_\_\_\_\_

(подробный отзыв)

7. Соблюдение требований законодательства о труде и охране труда

8. Трудовая дисциплина \_\_\_\_\_

10. Замечания руководителя практики от организации \_\_\_\_\_

11. Практика оплачиваемая \_\_\_\_\_

(да/нет)

Руководитель практики  
от организации

\_\_\_\_\_ (подпись, печать)

\_\_\_\_\_ (инициал (ы) собственного имени), фамилия)

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель практики  
от учреждения образования (филиала)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (инициал (ы) собственного имени), фамилия)

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## Приложение 4

### Докладная записка о начале производственной практики

Заведующему отделением \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_/И.О. Фамилия/

#### ДОКЛАДНАЯ ЗАПИСКА

№ \_\_\_\_\_

г. Минск

О начале технологической  
практики учащихся

Начало с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ практики учащихся специальности  
\_\_\_\_\_ группы \_\_\_\_\_

Место и время проведения организационного собрания: \_\_\_\_\_

На собрании присутствовало: учащихся \_\_\_\_\_ из \_\_\_\_\_  
руководителей практики \_\_\_\_\_ из \_\_\_\_\_  
от администрации \_\_\_\_\_ (должность, ФИО)

Направлено учащихся	Прибыло учащихся	Опоздало учащихся	Не явились	
			ФИО	Места прохождения практики

Причины неявки учащихся на организационное собрание по практике, опоздания  
или неявки на место прохождения практики:

Меры, которые применены к нарушителям правил прохождения практики:

Председатель ЦК \_\_\_\_\_ /И.О. Фамилия/

## Приложение 5

### График руководства практикой (при прохождении практики в организации)

УТВЕРЖДАЮ  
Зам. директора по ПО

\_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_.202\_

#### ГРАФИК

руководства производственной преддипломной практикой

Специальность \_\_\_\_\_,  
группа \_\_\_\_\_

Общее кол-во часов руководства	Дата проведения	Время проведения	Место прохождения практики	ФИО учащегося

Руководитель практики \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Председатель ЦК \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## Приложение 6

### Содержание отчета учащихся по результатам прохождения производственной (технологической, преддипломной) практики

Состав отчета:

- титульный лист (приложение 2);
- содержание;
- введение (цели и задачи практики);
- индивидуальное задание;
- заключение (выполнение целей практики, оценка качества выполнения индивидуального задания, пожелания учащихся);
- список использованных источников;
- приложения.

#### **Примерное содержание индивидуального задания по технологической практике:**

1. Информация о предприятии, на котором проходит практика:
  - структура предприятия, характеристика выпускаемой продукции, нормативно-техническая документация;
  - основные службы и выполняемые ими работы;
  - должностные обязанности специалиста в соответствии с квалификацией получаемой учащимися.
2. Задание в соответствии с задачами практики:
  - изучение технологий: изготовление изделий, создания программных продуктов, наладки и ремонта электронных устройств (в зависимости от специальности);
  - участие в проектно-изыскательской и творческой работе;
  - участие в мероприятиях по повышению качества продукции;
  - вопросы охраны труда.

#### **Примерное содержание индивидуального задания по преддипломной практике:**

1. Анализ технического задания на дипломное проектирование (анализ предметной области для специальности 2-400101).
2. План – проспект дипломного проекта.
3. Два (три) раздела пояснительной записки (по усмотрению руководителя практики).
4. Два (один) листа графической части (по усмотрению руководителя практики).

Оформление отчета в соответствии с [4].

**Приложение 7**  
**Отчет руководителя по итогам учебной практики**

**ОТЧЕТ**  
о результатах прохождения учебной  
практики по «\_\_\_\_\_»  
группа \_\_\_\_\_ (подгруппа \_\_)

- 1) Задачи практики (конкретизировать).
- 2) Сроки проведения практики.
- 3) Место проведения.
- 4) Содержание работ (заданий), выполняемых учащимися во время практики.
- 5) Качественная оценка выполненных работ (заданий).
- 6) Итоговые оценки прохождения практики.
- 7) Замечания и предложения по итогам практики.

Руководитель практики 1 подгруппа \_\_\_\_\_/И.О. Фамилия/

Руководитель практики 2 подгруппа \_\_\_\_\_/И.О. Фамилия/

## Приложение 8

### Отчет руководителя по итогам производственной практики

#### ОТЧЕТ

руководителя преддипломной практики

Специальность \_\_\_\_\_

Курс 4, группа \_\_\_\_\_

2022-2023 учебный год

#### 1. Выписка из протокола заседания

Организации, структурные подразделения (должности)	Количество учащихся		Сроки прохождения практики	ФИО, должность руководителя практики от организации	Дата и № приказа зачисления учащихся на практику
	Всего	В том числе на оплачиваемых должностях			
Партизанский отдел Департамента охраны МВД РБ, г. Минск	3	-	03.01.2023-28.01.2023	Езерский С. С.	Пр.№71 от 03.01.2023

#### 2. Индивидуальные задания учащихся

*(ссылка на протокол заседания цикловой комиссии, на котором рассматривались индивидуальные задания)*

#### 3. Результаты практики

Количество учащихся, получивших отметку										
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Повышение квалификационных разрядов по профессиям рабочего				
Наименование профессии рабочего	Количество учащихся, получивших и повысивших квалификационные разряды			
	II	III	IV	V

**4. Мероприятия, в которых учащиеся принимали участие во время практики:**

**5. Выводы и предложения по улучшению содержания, организации и проведения практики.**

**6. Предложения о поощрении (наложении взысканий) учащихся-практикантов**

Руководитель практики \_\_\_\_\_ /И.О.Фамилия/

Отчет рассмотрен на заседании ЦК " \_\_\_\_\_ " Протокол № \_\_\_\_\_

Председатель ЦК " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_





