



и.о. директора   Утверждаю
Приказом № 2/1 от 10.01.2021 г.

2.7 Положение
о практической подготовке обучающихся, осваивающих основные
профессиональные образовательные программы среднего профессионального
образования

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует порядок организации и проведения практической подготовки обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования, определяет основные права, обязанности и ответственность субъектов профильной организации в проведении практической подготовки обучающихся.

1.2. Данное положение разработано в соответствии с частью 8 статьи 13 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 14.06.2013г. № 464, Федеральными государственными образовательными стандартами (далее - ФГОС) СПО по специальностям и Положением о практической подготовке обучающихся, утвержденным приказом Министерства науки и высшего образования РФ и Министерства просвещения РФ от 5 августа 2020 г. № 885/390 "О практической подготовке обучающихся".

1.3. Практическая подготовка - форма организации образовательной деятельности при освоении образовательной программы в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю соответствующей образовательной программы.

II. Виды и задачи практической подготовки

2.1. Видами практической подготовки обучающихся, осваивающих ОПОП СПО, являются учебная практика и производственная практика.

2.2. Производственная практика включает в себя следующие этапы: производственная практика по профилю специальности и преддипломная практика.

2.3. Производственная практика (преддипломная) (далее – практика) направлена на углубление обучающимся первоначального профессионального опыта, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы в организациях различных организационно-правовых форм (далее – профильная организация).

III. Организация и проведение практического обучения

3.1. Для проведения практической подготовки разрабатываются и утверждаются программы практического обучения, которые являются составной частью ОПОП СПО.

3.2. Образовательная деятельность в форме практической подготовки может быть организована при реализации учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практического обучения, иных компонентов образовательных программ, предусмотренных учебным планом. Практическая подготовка может быть организована:

- 1) непосредственно в колледже (далее - колледж), в том числе в структурном подразделении колледжа, предназначенном для проведения практической подготовки (лаборатории, мастерские);
- 2) в организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы (далее - профильная организация), в том числе в структурном подразделении профильной организации, предназначенном для проведения практической подготовки, на основании договора, заключаемого между образовательной организацией и профильной организацией.

Практическая подготовка при реализации учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) организуется путем проведения практических занятий, практикумов, лабораторных работ и иных аналогичных видов учебной деятельности, предусматривающих участие обучающихся в выполнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Практическая подготовка при проведении практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. Содержание практической подготовки определяется требованиями к результатам обучения по каждому из учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) ОПОП СПО в соответствии с ФГОС СПО, примерными и рабочими программами учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) и программами практик.

3.3. По каждой реализуемой специальности (профессии) предусматривается следующая основная документация по практике:

- программы практического обучения;
- договор с организацией на организацию и проведение практического обучения (**Приложение 1**);
- приказ о распределении обучающихся по местам практической подготовки и назначении руководителя практической подготовки от образовательного учреждения; – здание на практику (план) проведения практического обучения (**Приложение 2**);
- направление на практику (**Приложение 1 к договору**);
- зачётные ведомости по практике.

3.4. Продолжительность практической подготовки установлена ФГОС СПО по каждой специальности и утверждается ежегодно графиком учебного процесса.

3.5. Практика проводится в организациях различных организационно-правовых форм, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся на основе договоров, заключаемых между колледжем и этими организациями.

3.6. Обучающиеся могут самостоятельно осуществлять поиск места практического обучения. В этом случае не позднее, чем за 2 недели до начала практической подготовки обучающийся должен представить подтверждение организации с указанием сроков проведения практической подготовки и предоставления обучающемуся материалов для выполнения программы практической подготовки и подготовки выпускной квалификационной работы.

3.7. При направлении обучающихся на практику проводятся собрания в группах, на которых до сведения обучающихся доводится программа практического обучения, демонстрируются образцы документов, используемых

во время практического обучения, указываются сроки проведения практического обучения.

3.8. К практике допускаются обучающиеся, успешно освоившие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей).

3.9. Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям образовательной программы к проведению практического обучения. При наличии в профильной организации или образовательной организации (при организации практической подготовки в образовательной организации) вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям к практической подготовке, с обучающимся может быть заключен срочный трудовой договор о замещении такой должности.

3.10. Руководители практики от колледжа имеют право:

- осуществлять контроль соответствия условий реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки требованиям ФГОС СПО по специальности;
- запрашивать информацию об организации практической подготовки, в том числе о качестве и объеме выполненных обучающимися работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

3.11. Профильные организации, участвующие в организации практического обучения имеют право:

- требовать от обучающихся соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности, режима конфиденциальности, принятого в Профильной организации, предпринимать необходимые действия, направленные на предотвращение ситуации, способствующей разглашению конфиденциальной информации;
- в случае установления факта нарушения обучающимися своих обязанностей в период организации практической подготовки, режима конфиденциальности приостановить реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки в отношении конкретного обучающегося;

3.12. Профильные организации, участвующие в организации практического обучения обязаны:

- заключить договоры на организацию и проведение практического обучения;
- создать условия для реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, предоставить оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся;
- назначить ответственное лицо, соответствующее требованиям трудового законодательства Российской Федерации о допуске к педагогической деятельности, из числа работников Профильной организации, которое обеспечивает организацию реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки со стороны Профильной организации;

- при смене ответственного лица, в 5-дневный срок сообщить об этом Колледжу;
- обеспечить безопасные условия реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, выполнение правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;
- проводить оценку условий труда на рабочих местах, используемых при реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, и сообщать руководителю Организации об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- ознакомить обучающихся с правилами внутреннего трудового распорядка Профильной организации;
- провести инструктаж обучающихся по охране труда и технике безопасности и осуществлять надзор за соблюдением обучающимися правил техники безопасности;
- предоставить обучающимся и руководителю по практической подготовке от Колледжа возможность пользоваться помещениями Профильной организации, согласованными Сторонами, а также находящимися в них оборудованием и техническими средствами обучения;
- обо всех случаях нарушения обучающимися правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности сообщить руководителю по практической подготовке от Колледжа.

3.13. Направление на практику оформляется приказом директора колледжа с указанием вида и сроков прохождения практического обучения.

3.14. Обучающиеся, осваивающие ОПОП СПО в период прохождения практической подготовки в организациях обязаны:

- выполнять задания, предусмотренные программами практического обучения;
- соблюдать действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности.

3.15. В период прохождения практической подготовки в организациях (предприятиях) на обучающихся колледжа распространяются требования охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие в организации (предприятии), а также трудовое законодательство, в том числе в части государственного социального страхования. 3.16. Отчеты о производственной и преддипломной практике, проверенные руководителями практической подготовки на местах, обучающиеся сдают на следующий день после окончания практического обучения. Несвоевременная сдача отчета по неуважительной причине приравнивается к академической задолженности по учебной дисциплине, а обучающиеся привлекаются к дисциплинарной ответственности.

3.17. Обязательными элементами оформления отчета по практике являются:

- наименование учебного заведения;
- наименование этапа практического обучения;
- место ее проведения;

- период практического обучения;
- фамилия, имя, отчество обучающегося, проходившего практику.

IV. Учебная практика

4.1. Учебная практика по специальности направлена на формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей ОПОП СПО по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности.

4.2. Учебная практика реализуется в лабораториях и мастерских колледжа и требует наличия оборудования, инструментов, расходных материалов, обеспечивающих выполнение всех видов работ, определенных содержанием программ профессиональных модулей в соответствии с выбранной траекторией, либо в организациях на основе договоров между профильной организацией (далее - организацией), и колледжем.

4.3. Учебная практика проводится по графику учебного процесса колледжа.

4.4. При реализации ОПОП СПО по профессии (специальности) учебная практика проводится при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей, и реализуется как в несколько периодов, так и рассредоточено, чередуясь с теоретическими занятиями в рамках профессиональных модулей.

4.5. Перед началом практической подготовки с обучающимися проводится вводный инструктаж по технике безопасности с оформлением в журнале вводного инструктажа.

4.6. Продолжительность рабочего дня обучающихся во время учебной практической подготовки, не связанной с выполнением производственного труда, составляет 36 академических часов в неделю, независимо от возраста обучающихся.

4.7. Продолжительность рабочего дня обучающихся во время учебной практической подготовки, связанной с выполнением производственного труда, составляет для обучающихся в возрасте от 15 до 16 лет не более 24 часов в неделю, в возрасте от 16 до 18 лет и старше не более 35 часов в неделю (статья 92 Трудового Кодекса Российской Федерации).

4.8. При проведении учебной практической подготовки группа обучающихся может делиться на подгруппы, численностью не менее 12 человек.

4.9. Учебная практика проводится под руководством преподавателей дисциплин профессионального цикла.

4.10. После выполнения программы учебной практической подготовки обучающимся в профильной организации, в соответствии с договором, результаты отражаются в дневниках.

4.11. Учебная практика проводится в форме практических занятий или уроков производственного обучения.

4.12. В комплект документов по практике преподавателей дисциплин профессионального цикла входит:

- положение о практической подготовке;
- программа практического обучения;
- планы уроков производственного обучения.

4.13. Преподаватели дисциплин профессионального цикла составляют план урока производственного обучения. Форма плана урока, как и его построение, может и должна изменяться в зависимости от решаемых задач, применяемых методов и средств обучения.

4.14. По результатам практической подготовки руководителями практической подготовки от профильной организации и от колледжа формируется аттестационный лист (**Приложение 3**) содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, а также характеристика на обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практического обучения.

4.15. Практика является завершающим этапом освоения профессионального модуля по виду профессиональной деятельности.

4.16. Практика завершается дифференцированным зачетом при условии:

- положительного аттестационного листа и характеристики по практике руководителей практической подготовки от профильной организации и Колледжа об уровне освоения профессиональных компетенций;
- полноты и своевременности представления дневника практической подготовки и отчета о практике в соответствии с заданием на практику.

4.17. Результаты практической подготовки учитываются при прохождении государственной итоговой аттестации.

4.18. Обучающиеся, не прошедшие практику или получившие отрицательную оценку, не допускаются к прохождению государственной итоговой аттестации.

V. Производственная практика

5.1 Производственная практика

5.1.1. При реализации ОПОП СПО по специальности производственная практика включает в себя следующие этапы:

- производственная практика;
- преддипломная практика.

5.1.2. Практика по профилю специальности направлена на формирование у обучающегося общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей ОПОП СПО по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО по специальности.

5.1.3. При реализации ОПОП СПО по специальности производственная практика проводится Колледжем при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей и реализовываются как непрерывно, так и рассредоточенно, чередуясь с теоретическими занятиями в рамках профессиональных модулей.

5.1.4. Организацию и руководство практикой осуществляют преподаватели дисциплин профессионального цикла и специалисты профильной организации.

5.1.5. Производственная практика направлена на формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО.

5.1.6. Содержание производственной практической подготовки определяет программа профессионального модуля и программа практической подготовки по специальности.

5.1.7. Программа производственной практической подготовки разрабатывается преподавателем, согласовывается с руководителем практической подготовки от профильной организации и утверждается директором колледжа.

5.1.8. В комплект документов руководителя практической подготовки от колледжа входит:

- положение о практической подготовке;
- договор с организацией о проведении практического обучения **(Приложение 1)**;
- приказ о распределении обучающихся по местам практик и назначение руководителя практической подготовки от колледжа.

5.1.9. Производственная практика проводится в форме производственной деятельности, которая отвечает требованиям программы практического

обучения. 5.1.10. Сроки проведения практической подготовки устанавливаются учебным планом и графиком учебного процесса колледжа с учетом размещения на профильных предприятиях, предоставляющих обучающимся возможность выполнения программы практического обучения.

5.1.11. Производственная практика проводится на предприятиях на основе договоров, заключенных между колледжем и организациями, в соответствии с должностями, определенными квалификационной характеристикой, а при наличии вакантных мест обучающиеся могут зачисляться на штатные должности, если работа соответствует требованиям программы практической подготовки на условиях срочного трудового договора.

5.1.12. Продолжительность рабочего времени обучающихся в период производственной практической подготовки должна соответствовать времени, отведенному учебным планом на производственную практику, но не превышать времени, установленного Трудовым кодексом Российской Федерации для соответствующих категорий работников (ст. 91, 92 Продолжительность рабочего дня для обучающихся в возрасте от 16 до 18 лет - не более 24 часов в неделю в возрасте от 18 лет и старше - не более 35 часов в неделю).

5.1.13. По результатам практической подготовки руководителями практической подготовки от профильной организации и от колледжа формируется аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, а также характеристика на обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практического обучения, являющиеся составными частями дневника по практике.

5.1.14. Аттестация по итогам производственной практической подготовки проводится с учетом (или на основании) результатов его прохождения, подтверждаемых документами соответствующих организаций.

5.1.15. Результаты прохождения практической подготовки представляются обучающимся в колледж и учитываются при прохождении государственной итоговой аттестации.

5.1.16. Практика является завершающим этапом освоения профессионального модуля по виду профессиональной деятельности.

5.1.17. По завершению прохождения практической подготовки обучающийся должен сформировать и представить руководителю практической подготовки от колледжа дневник (Приложение 3) и отчет, содержащий:

- Задание на практику (план практики) с указанием выполненных работ;
- договор с предприятием о прохождении практической подготовки (в случае прохождения обучающимся практической подготовки в индивидуальном порядке) (**Приложение 1**);
- заполненный дневник (**Приложение 2**), подписанный руководителем практической подготовки от профильной организации;
- аттестационный лист и характеристику, выданную профильной организацией, подписанную руководителем практической подготовки от предприятия;
- отчет.

5.1.18. Дневник и отчет по практике представляется руководителю практической подготовки от колледжа не позднее 3-х дней после ее завершения на бумажном (папка) носителе. В качестве приложения к дневнику практической подготовки обучающийся оформляет графические, аудио-, фото-, видео-материалы, наглядные образцы документов, портфолио (специальность 44.02.01 Дошкольное образование), подтверждающие практический опыт, полученный на практике.

5.1.19. Практика завершается дифференцированным зачетом при условии:

- положительного аттестационного листа и характеристики по практике руководителей практической подготовки от профильной организации и колледжа об уровне освоения профессиональных компетенций;
- полноты и своевременности представления дневника практической подготовки и отчета о практике, материалов практики в соответствии с заданием на практику.

5.1.20. Обучающиеся, не прошедшие практику или получившие отрицательную оценку, не допускаются к прохождению государственной итоговой аттестации.

5.1.21. Зачет по практике проводится в виде зачета.

VI. Преддипломная практика

6.1.1. Преддипломная практика направлено на углубление первоначального практического опыта обучающегося, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы в организациях различных организационно-правовых форм.

6.1.2. Организацию и руководство практикой осуществляют руководители практической подготовки от колледжа и специалисты профильной организации, базы практического обучения.

6.1.3. Программа преддипломного практической подготовки разрабатывается отделениями по специальности, согласовывается с руководителем практической подготовки от профильной организации и утверждается директором колледжа.

6.1.4. В комплект документов руководителя практической подготовки от колледжа входит:

- положение о практическом обучении;

- договор с организацией о проведении практического обучения (**Приложение 1**);
- приказ о распределении обучающихся по местам практик и назначение руководителя практической подготовки от Колледжа;
- программа практического обучения.

6.1.5. Содержание практической подготовки определяется требованиями к результатам обучения по каждому из модулей ОПОП СПО в соответствии с ФГОС СПО.

6.1.6. Преддипломная практика проводится непрерывно после усвоения учебного практической подготовки и производственного практического обучения.

6.1.7. Сроки проведения практической подготовки устанавливаются колледжем в соответствии с требованиями ОПОП СПО.

6.1.8. Продолжительность рабочего дня в период выполнения программы преддипломной практической подготовки для обучающихся в возрасте от 16 до 18 лет - не более 24 часов в неделю в возрасте от 18 лет и старше - не более 35 часов в неделю (статья 92 Трудового Кодекса Российской Федерации).

6.1.9. Преддипломная практика проводится на предприятиях, в учреждениях, организациях в соответствии с должностями, определенными квалификационной характеристикой, а при наличии вакантных мест обучающиеся могут зачисляться на штатные должности, если работа соответствует требованиям программы практической подготовки на условиях срочного трудового договора.

6.1.10. По результатам практической подготовки руководителями практической подготовки от профильной организации и от Колледжа формируется аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, а также характеристика на обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практического обучения, являющиеся составными частями дневника по практике.

6.1.11. Аттестация по итогам производственной практической подготовки проводится с учетом (или на основании) результатов ее прохождения, подтверждаемых документами соответствующих организаций.

6.1.12. Результаты прохождения практической подготовки представляются обучающимся в колледж и учитываются при прохождении государственной итоговой аттестации в виде демонстрационного экзамена. Демонстрационный экзамен включается в выпускную квалификационную работу. Процедура демонстрационного экзамена включает решение конкретных задач, а также способствует выяснению уровня подготовки выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности. Содержание заданий демонстрационного экзамена должно соответствовать результатам освоения одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу среднего профессионального образования.

6.1.13. Практика является завершающим этапом освоения курса обучения по ОПОП СПО по виду профессиональной деятельности.

6.1.14. По завершению прохождения практической подготовки обучающийся должен сформировать и представить руководителю практической подготовки от колледжа отчет, содержащий:

- Задание на практику (план практики) с указанием выполненных работ;
- договор с предприятием о прохождении практической подготовки (в случае прохождения обучающимся практической подготовки в индивидуальном порядке) (**Приложение 1**);
- заполненный дневник (**Приложение 2**), подписанный руководителем практической подготовки от профильной организации, включающий аттестационный лист и характеристику, выданную профильной организацией, подписанную руководителем практической подготовки от предприятия
- отчет.

6.1.15. Отчет по практике представляется руководителю практической подготовки от колледжа не позднее 3-х дней после ее завершения на бумажном (в папке) и электронном (диске) носителях. В качестве приложения к дневнику практической подготовки обучающийся оформляет графические, аудио-, фото-, видео-, материалы, наглядные образцы документов, портфолио (специальность 44.02.01 Дошкольное образование), подтверждающие практический опыт, полученный на практике.

6.1.16. Практика завершается дифференцированным зачетом при условии:

- положительного аттестационного листа по практике руководителей практической подготовки от профильной организации и Колледжа об уровне освоения профессиональных компетенций;
- наличия положительной характеристики и аттестационного листа профильной организации на обучающегося по освоению общих и профессиональных компетенций в период прохождения практического обучения;
- полноты и своевременности представления дневника практической подготовки и отчета о практике в соответствии с заданием на практику.

6.1.17. Обучающиеся, не прошедшие практику или получившие отрицательную оценку, не допускаются к прохождению государственной итоговой аттестации. 6.1.18. Зачет по практике проводится в виде зачета.

VII. Руководство практикой

7.1. Директор колледжа:

- заключает договоры с организациями;
- утверждает план (тематический план/план) проведения практического обучения;
- утверждает руководителей практической подготовки от колледжа.

7.2. Для руководства учебной практикой, практикой по профилю специальности и преддипломной практики на каждую группу обучающихся могут быть назначены преподаватели специальных дисциплин. Оплата труда преподавателей осуществляется за фактическое количество выполненных учебных часов, но не свыше объема времени, предусмотренного на практику.

7.3. Руководитель практической подготовки от колледжа:

- устанавливает связь с руководителями практической подготовки от организации;

- разрабатывает тематику индивидуальных заданий для обучающихся;
- проводит консультации с обучающимися перед направлением их на практику с разъяснением целей, задач и содержания практического обучения;
- проводит индивидуальные консультации в ходе практического обучения;
- проверяет ход прохождения практической подготовки обучающимися, выезжая на базы практического обучения;
- обеспечивает организацию образовательной деятельности в форме практической подготовки при реализации компонентов образовательной программы;
- организует участие обучающихся в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;
- несет ответственность совместно с ответственным работником Профильной организации за реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, за жизнь и здоровье обучающихся и работников Колледжа, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов

7.4. Продолжительность рабочего дня преподавателей - руководителей практической подготовки зависит от фактически затраченного количества часов, но не более 6 часов в день, не считая выходных и праздничных дней.

7.5. Учет выполнения педагогической нагрузки преподаватели ведут в журнале учета работы по руководству практикой.

ПРИЛОЖЕНИЯ

ПРИЛОЖЕНИЕ I

(профессия 43.09.01 Повар, кондитер)

Приложение 1

ДОГОВОР № ____

об организации и проведении практической подготовки

г. Прохладный

«__» _____ 202_ года

ГБПОУ «Прохладненский многопрофильный колледж», именуемый в дальнейшем "Колледж" в лице исполняющего обязанности директора Голубничего Александра Васильевича, с одной стороны, и профильной организации», именуемое в дальнейшем "Предприятие", в лице _____ с другой стороны, заключили нижеследующий договор:

1. «Предприятие» обязуется

1.1. Предоставить «Колледжу» места для прохождения производственной практики студентам по профессии (код, наименование профессии/дисциплины)

Профессия	Фамилия, имя, отчество студентов	Дни практики

1.2. Обеспечить студенту условия безопасности работы на рабочем месте. Проводить обязательные инструктажи по охране труда: вводные и на рабочем месте с оформлением установленной документации. В необходимых случаях проводить обучение практиканта безопасным методам работы, а также инструктировать обучающегося о способах обеспечения сохранности материальных ценностей.

1.3. Создать необходимые условия для выполнения обучающимся программы учебной, производственной практики. Не допускать использования практиканта на должностях, не предусмотренных программой практики и не имеющих отношение к профессии/специальности обучающегося.

1.4. Назначить квалифицированных специалистов для руководства практической подготовкой в подразделениях предприятия.

1.5. Предоставить практиканту и преподавателям колледжа - руководителям практики возможность пользоваться кабинетами в подразделениях предприятия, необходимыми для успешного освоения обучающимся программы практики и выполнения им индивидуальных заданий.

1.6. Предоставлять практиканту возможность пользоваться литературой, технической, технологической и нормативной документацией, оказывать помощь в подборе материала для портфолио.

1.7. В соответствии с графиком прохождения учебной и производственной практик, согласованным с «Колледжем», предоставлять возможность студенту участвовать в технологическом процессе и иных мероприятиях, направленных на создание и поддержку имиджа «Предприятия», перемещать студента по рабочим местам в целях более полного их ознакомления с деятельностью «Предприятия» в целом.

1.8. Сообщать администрации «Колледжа» о нарушении студентом трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка «Предприятия».

1.9. По окончании практической подготовки руководитель практики от предприятия оценивает качество выполнения всех видов и объемов работ, выполненных студенткой во время практики, выставляет оценки в аттестационном листе, и дает характеристику работы практиканта с указанием уровня сформированных общих компетенций, подписанную руководителем и заверенную печатью «Предприятия».

2. «Колледж» обязуется

2.1. До начала производственной практики обсудить с «Предприятием» программу и календарные графики прохождения практики студентом.

2.2. Направить на «Предприятие» студента для прохождения практики в согласованные с предприятием сроки.

2.3. Выделить в качестве руководителя практики наиболее квалифицированных преподавателей.

2.4. Обеспечить соблюдение студентом трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка, обязательных для работников данного «Предприятия».

2.5. Оказать работникам «Предприятия» - руководителям производственной практики методическую помощь в организации и проведении практики.

2.6. Способствовать возмещению студентом причиненного ущерба «Предприятию» во время прохождения практики (при наличии вины студента).

3. Ответственность сторон за невыполнение договора

3.1. Стороны несут ответственность за выполнение возложенных на них обязанностей по организации и проведению практической подготовки студентов в соответствии с ТК РФ, Положением о практической подготовке обучающихся, осваивающих основные образовательные программы среднего профессионального образования.

4. Дополнительные условия

4.1. Данный договор действует на безвозмездной основе.

5. Срок действия договора

5.1. Договор вступает в силу с момента его подписания и действует до _____ 202__года.

6. Юридические адреса сторон

Профильная организация:

Колледж:

Юр. адрес:

Юр. адрес: 361045, КБР,
г. Прохладный, ул. Свободы, 135
И.о. директора ГБПОУ «ПМК

МП

_____ А.В. Голубничий
МП

Приложение 2

Министерство просвещения, науки и по делам молодежи КБР
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Прохладненский многопрофильный колледж»

Утверждаю:
зам. директора по УПР
_____ ФИО
«_____» _____ 20__ г.

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА ПРОИЗВОДСТВЕННУЮ ПРАКТИКУ

ПП _____

«_____» _____
наименование профессионального модуля

фамилия, имя, отчество студента

Профессия_ Повар, кондитер _____ группа № _____ Курс _____
Направляется колледжем для прохождения производственной практики в

наименование организации
с «_____» _____ 202__ г. по «_____» _____ 202__ г.

Тематический план практики

№ п.п	Наименование разделов	Кол-во часов
1		
2		
3		
4		
5		
	ИТОГО:	

Результаты практики:

1. Овладеть ВПД _____
наименование вида профессиональной деятельности

и освоить профессиональные компетенции (ПК):

КОД	Наименование результата обучения
ПК	
ПК	
ПК	
ПК	

2. Получить квалификацию (профессию) _____
наименование профессии

Форма дневника студента-практиканта

Дата	Виды выполненных работ	Оценка	Подпись руководителя
------	------------------------	--------	-------------------------

Производственная характеристика (Аттестационный лист)

На студента ГБПОУ «ПМК»:

Группа № __ (код профессии, наименование)

1. В период производственной практики с «__» _____ по «__» _____ 202__ г.
на

_____ (наименование организации, предприятия, учреждения)

выполнял производственные задания по ПМ. ____

_____ (наименование профессионального модуля)

_____ (перечислить основные виды работ и используемое оборудование)

1.1. Оценка качества выполненных работ _____

1.2. Показатель выполнения установленных норм: _____

1.3.1. Общие компетенции:

Понимает сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявляет к ней устойчивый интерес. может анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы; работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами; готовить к работе производственное помещение и поддерживать его санитарное состояние.

1.3.2. Профессиональные компетенции:

ПК ____	
ПК	
ПК	
ПК	
ПК	

1.4. Трудовая дисциплина (оценка и замечания)

2. Заключение: студент _____

показал _____ производственную подготовку и заслуживает присвоения разряда по профессиональным компетенциям:

«Повар» _____ «_____» разряда;

Ответственный за производственную практику на предприятии

_____ (_____)

Руководитель практики _____ (_____)

«_____» _____ 20__ г.

М.П.

ПРИЛОЖЕНИЕ II
(специальность 44.02.01. Дошкольное образование)

Приложение 1

Договор
о практической подготовке обучающихся

г. Прохладный

№ _____ от " ____ "

_____ 20 ____ г.

_____ именуемый (ая) в дальнейшем "Профильная организация", в лице _____, действующего на основании _____, с одной стороны, и Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Прохладненский многопрофильный колледж» (далее ГБПОУ «ПМК»), в лице и. о. директора Голубничего Александра Васильевича, действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем «Колледж», с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», заключили настоящий договор о нижеследующем.

II. Предмет Договора

1.1. Настоящий договор заключен на 202_ - 202_ годы, может быть продлен, изменен и расторгнут по соглашению сторон только в письменном виде.

1.2. Предметом настоящего Договора является организация практической подготовки обучающихся (далее - практическая подготовка).

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

1.4. Реализация компонентов образовательной программы, согласованных Сторонами в приложении N 1 к настоящему Договору (далее – компоненты образовательной программы), осуществляется в помещениях Профильной организации.

III. Права и обязанности Сторон

2.1. Колледж обязан:

2.1.1 Представить в Профильную организацию поименные списки обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы посредством практической подготовки;

2.1.2 назначить руководителя по практической подготовке от Колледжа, который:

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

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

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

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

2.1.3 при смене руководителя по практической подготовке необходимо сообщить об этом Профильной организации;

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

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

2.2. Профильная организация обязана:

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

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

2.2.3 при смене лица, указанного в пункте 2.2.2, необходимо сообщить об этом Колледжу;

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

2.2.5 проводить оценку условий труда на рабочих местах, используемых при реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, и сообщать руководителю Организации об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

2.2.6 ознакомить обучающихся с правилами внутреннего трудового распорядка Профильной организации;

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

2.2.8 предоставить обучающимся и руководителю по практической подготовке от Колледжа возможность пользоваться помещениями Профильной организации, а также находящимися в них оборудованием и техническими средствами обучения;

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

2.3. Колледж имеет право:

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

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

2.4. Профильная организация имеет право:

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

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

III. Срок действия договора

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

IV. Заключительные положения

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

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

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

V. Адреса, реквизиты и подписи Сторон

Профильная организация:

Юр. адрес:

МП

Колледж:

Юр. адрес: 361045, КБР,

г. Прохладный, ул. Свободы, 135

И.о. директора ГБПОУ «ПМК

_____ А.В. Голубничий

МП

1. Специальность среднего профессионального образования:

_____ 2. Курс обучения, №

группы: _____

3. Сроки прохождения практической подготовки:

- с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г. – производственная практика (_____ с _____ по _____)

4. Продолжительность практики: не более 6 часов в день (не более 36 часов в неделю, при непрерывной организации практической подготовки)

5. Поименные списки, количество обучающихся:

№ п/п	ФИО обучающегося	Дата рождения

6. Ответственный руководитель от организации (колледжа) по практической подготовке:

№ п/п	ФИО	Должность	Контактный телефон

7. Компоненты образовательной программы, при реализации которых организуется практическая подготовка:

Наименование профессиональных компетенций	Виды работ

ПЛАН
 прохождения _____ практики по профессиональному модулю
 _____ - __ часов

Группа №__ __ курс по специальности 44.02.01 «ДО»

Сроки проведения: с __ по __ «_____» 202_ года

Всего: ____ час.

СРОК	ПК	Темы и виды работ	Отчетный документ (Портфолио, дневник практики)

Руководитель практики _____

Форма дневника студента-практиканта

Дата	Содержание деятельности	Анализ педагогической деятельности	Оценка руководителя

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

студента ГБПОУ «Прохладненский многопрофильный колледж»
 группа № _____ курс специальность 44.02.01 «Дошкольное образование»
 по итогам производственной практики (по профилю специальности)

по ПМ. _____
 _____ семестр, 202__-202__ учебный год, сроки практики: _____ час.

Фамилия, имя, отчество _____

Место прохождения практики _____

В период практики студентом выполнено следующее производственное задание:

- _____
- _____
- _____

Код компетенции	Профессиональные компетенции	Уровень сформированности*		
		Минимальный	Потенциальный	Оптимальный
ПК. _____				
ПК. _____				
ПК. _____				

Оценка _____

Руководитель практики от ОУ _____

Подпись
ФИО

Руководитель практики от колледжа _____
 Подпись
ФИО

***Минимальный уровень** - репродуктивная деятельность по заданному алгоритму, опирающаяся на понимание и воспроизведение профессиональных действий; студенты пользуются подробными инструкциями, в которых указаны: цель работы, пояснения (теория, основные характеристики), средства и методы достижения поставленной цели, порядок реализации.

Потенциальный уровень – частично-поисковая деятельность, предполагающая применение профессиональных действий при анализе профессиональной задачи; студенты самостоятельного подбирают средства и методы выполнения действий в инструктивной и справочной литературе и др.

Оптимальный уровень - поисковая работа, при этом происходит оценка ситуации или профессиональной задачи и синтез возможных вариантов профессиональных действий; студенты решают новую для них проблему, опираясь на имеющиеся у них теоретические знания.

ХАРАКТЕРИСТИКА
освоения общих компетенций
студента ГБПОУ «Прохладненский многопрофильный колледж»
группа № _____ специальность 44.02.01 «Дошкольное образование»
по итогам _____ практики
по ПМ. _____ «_____»
_____ семестр, 202__-202__ учебный год, сроки практики: _____ час.

Фамилия, имя,
 отчество _____
 Место прохождения
 практики _____

Код компетенций	Общие компетенции	Освоена	Не освоена
ОК 1.			
ОК 2.			
ОК 3.			
ОК 4.			
ОК 5.			
ОК 6.			
ОК 7.			
ОК 8.			
ОК 9.			
ОК 10.			
ОК 11.			

Оценка _____

Руководитель практики от ОУ

_____ Подпись
 ФИО

Руководитель практики от
 колледжа _____ Подпись
 ФИО

ПРИЛОЖЕНИЕ III
(профессия 35.01.13 «Тракторист-машинист сельскохозяйственного производства»)

Приложение 1

ДОГОВОР № __
об организации и проведении практической подготовки

г. Прохладный

«__» _____ 202_ года

ГБПОУ «Прохладненский многопрофильный колледж», именуемый в дальнейшем "Колледж" в лице исполняющего обязанности директора Голубничего Александра Васильевича, с одной стороны, и профильной организации», именуемое в дальнейшем "Предприятие", в лице _____ с другой стороны, заключили нижеследующий договор:

1. «Предприятие» обязуется

1.1. Предоставить «Колледжу» места для прохождения производственной практики студентам по профессии (код, наименование профессии/дисциплины)

Профессия	Фамилия, имя, отчество студентов	Дни практики

1.2. Обеспечить студенту условия безопасности работы на рабочем месте. Проводить обязательные инструктажи по охране труда: вводные и на рабочем месте с оформлением установленной документации. В необходимых случаях проводить обучение практиканта безопасным методам работы, а также инструктировать обучающегося о способах обеспечения сохранности материальных ценностей.

1.3. Создать необходимые условия для выполнения обучающимся программы учебной, производственной практики. Не допускать использования практиканта на должностях, не предусмотренных программой практики и не имеющих отношение к профессии/специальности обучающегося.

1.4. Назначить квалифицированных специалистов для руководства практической подготовкой в подразделениях предприятия.

1.5. Предоставить практиканту и преподавателям колледжа - руководителям практики возможность пользоваться кабинетами в подразделениях предприятия, необходимыми для успешного освоения обучающимся программы практики и выполнения им индивидуальных заданий.

1.6. Предоставлять практиканту возможность пользоваться литературой, технической, технологической и нормативной документацией, оказывать помощь в подборе материала для портфолио.

1.7. В соответствии с графиком прохождения учебной и производственной практик, согласованным с «Колледжем», предоставлять возможность студенту участвовать в технологическом процессе и иных мероприятиях, направленных на создание и поддержку имиджа «Предприятия», перемещать студента по рабочим местам в целях более полного их ознакомления с деятельностью «Предприятия» в целом.

1.8. Сообщать администрации «Колледжа» о нарушении студентом трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка «Предприятия».

1.9. По окончании практической подготовки руководитель практики от предприятия оценивает качество выполнения всех видов и объемов работ, выполненных студенткой во

время практики, выставляет оценки в аттестационном листе, и дает характеристику работы практиканта с указанием уровня сформированных общих компетенций, подписанную руководителем и заверенную печатью «Предприятия».

2. «Колледж» обязуется

- 2.1. До начала производственной практики обсудить с «Предприятием» программу и календарные графики прохождения практики студентом.
- 2.2. Направить на «Предприятие» студента для прохождения практики в согласованные с предприятием сроки.
- 2.3. Выделить в качестве руководителя практики наиболее квалифицированных преподавателей.
- 2.4. Обеспечить соблюдение студентом трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка, обязательных для работников данного «Предприятия».
- 2.7. Оказать работникам «Предприятия» - руководителям производственной практики методическую помощь в организации и проведении практики.
- 2.8. Способствовать возмещению студентом причиненного ущерба «Предприятию» во время прохождения практики (при наличии вины студента).

3. Ответственность сторон за невыполнение договора

- 3.1. Стороны несут ответственность за выполнение возложенных на них обязанностей по организации и проведению практической подготовки студентов в соответствии с ТК РФ, Положением о практической подготовке обучающихся, осваивающих основные образовательные программы среднего профессионального образования.

4. Дополнительные условия

- 4.1. Данный договор действует на безвозмездной основе.

5. Срок действия договора

- 5.1. Договор вступает в силу с момента его подписания и действует до _____ 202__года.

6. Юридические адреса сторон

Профильная организация:

Колледж:

Юр. адрес:

Юр. адрес: 361045, КБР,
г. Прохладный, ул. Свободы, 135
И.о. директора ГБПОУ «ПМК

МП

_____ А.В. Голубничий
МП

Производственная характеристика (Аттестационный лист)

На студента ГБПОУ «ПМК» _____

Группа №__ профессия 35.01.13 «Тракторист-машинист сельскохозяйственного производства»

1. В период производственной практики с «__» _____ 202_г по «__» _____ 202_г.

Студент _____ на _____
(наименование организации, предприятия, учреждения)

выполнял производственные задания:

№/№	Задания	да/нет
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		

1.1. Оценка качества выполненных работ: _____

1.2. Показатель выполнения установленных норм: _____ %

1.3. Показатель наработанных умений:

№/№	Умения	да/нет
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		

1.4. Трудовая дисциплина (оценка и замечания) _____

2. Заключение: студент _____ показал приобретённый опыт:

1. _____;
2. _____;
3. _____

по ПМ __ «_____»

и заслуживает присвоения по специальности «Тракторист-машинист сельскохозяйственного производства» следующих категорий:

«В» _____, «С» _____, «D» _____, «E» _____, «F» _____ – (да/нет)

Подписи: Главный инженер _____ «_____»

Наставник _____ «_____»

Мастер производственного обучения _____ «_____»

«_____» _____ 20__г.

ПРИЛОЖЕНИЕ III

**(профессия 29.01.07 «Портной», специальность 29.02.04
«Конструирование, моделирование и технология швейных изделий»)**

Приложение 1

ДОГОВОР № ____

об организации и проведении практической подготовки

г. Прохладный

«__» _____ 202_ года

ГБПОУ «Прохладненский многопрофильный колледж», именуемый в дальнейшем "Колледж" в лице исполняющего обязанности директора Голубниченко Александра Васильевича, с одной стороны, и профильной организации, именуемое в дальнейшем "Предприятие", в лице _____ с другой стороны, заключили нижеследующий договор:

1. «Предприятие» обязуется

1.1. Предоставить «Колледжу» места для прохождения производственной практики студентам по профессии (код, наименование профессии/дисциплины)

Профессия	Фамилия, имя, отчество студентов	Дни практики

1.2. Обеспечить студенту условия безопасности работы на рабочем месте. Проводить обязательные инструктажи по охране труда: вводные и на рабочем месте с оформлением установленной документации. В необходимых случаях проводить обучение практиканта безопасным методам работы, а также инструктировать обучающегося о способах обеспечения сохранности материальных ценностей.

1.3. Создать необходимые условия для выполнения обучающимся программы учебной, производственной практики. Не допускать использования практиканта на должностях, не предусмотренных программой практики и не имеющих отношение к профессии/специальности обучающегося.

1.4. Назначить квалифицированных специалистов для руководства практической подготовкой в подразделениях предприятия.

1.5. Предоставить практиканту и преподавателям колледжа - руководителям практики возможность пользоваться кабинетами в подразделениях предприятия, необходимыми для успешного освоения обучающимся программы практики и выполнения им индивидуальных заданий.

1.6. Предоставлять практиканту возможность пользоваться литературой, технической, технологической и нормативной документацией, оказывать помощь в подборе материала для портфолио.

1.7. В соответствии с графиком прохождения учебной и производственной практик, согласованным с «Колледжем», предоставлять возможность студенту участвовать в технологическом процессе и иных мероприятиях, направленных на создание и поддержку имиджа «Предприятия», перемещать студента по рабочим местам в целях более полного их ознакомления с деятельностью «Предприятия» в целом.

1.8. Сообщать администрации «Колледжа» о нарушении студентом трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка «Предприятия».

1.9. По окончании практической подготовки руководитель практики от предприятия оценивает качество выполнения всех видов и объемов работ, выполненных студенткой во время практики, выставляет оценки в аттестационном листе, и дает характеристику работы практиканта с указанием уровня сформированных общих компетенций, подписанную руководителем и заверенную печатью «Предприятия».

2. «Колледж» обязуется

2.1. До начала производственной практики обсудить с «Предприятием» программу и календарные графики прохождения практики студентом.

2.2. Направить на «Предприятие» студента для прохождения практики в согласованные с предприятием сроки.

2.3. Выделить в качестве руководителя практики наиболее квалифицированных преподавателей.

2.4. Обеспечить соблюдение студентом трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка, обязательных для работников данного «Предприятия».

2.9. Оказать работникам «Предприятия» - руководителям производственной практики методическую помощь в организации и проведении практики.

2.10. Способствовать возмещению студентом причиненного ущерба «Предприятию» во время прохождения практики (при наличии вины студента).

3. Ответственность сторон за невыполнение договора

3.1. Стороны несут ответственность за выполнение возложенных на них обязанностей по организации и проведению практической подготовки студентов в соответствии с ТК РФ, Положением о практической подготовке обучающихся, осваивающих основные образовательные программы среднего профессионального образования.

4. Дополнительные условия

4.1. Данный договор действует на безвозмездной основе.

5. Срок действия договора

5.1. Договор вступает в силу с момента его подписания и действует до _____ 202__ года.

6. Юридические адреса сторон

Профильная организация:

Колледж:

Юр. адрес:

Юр. адрес: 361045, КБР,
г. Прохладный, ул. Свободы, 135
И.о. директора ГБПОУ «ПМК

МП

_____ А.В. Голубничий
МП

Приложение 2

Министерство просвещения, науки и по делам молодежи КБР
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Прохладненский многопрофильный колледж»

Утверждаю:
зам. директора по УПР

_____ ФИО
« ____ » _____ 20__ г.

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА ПРОИЗВОДСТВЕННУЮ ПРАКТИКУ

ПП _____

« _____ » _____

наименование профессионального модуля

фамилия, имя, отчество студента

Профессия/специальность (код, наименование) _____ группа № _____ Курс _____
Направляется колледжем для прохождения производственной практики в

наименование организации

с « ____ » _____ 202__ г. по « ____ » _____ 202__ г.

Тематический план практики

№ п.п	Наименование разделов	Кол-во часов
1		
2		
3		
4		
5		
	ИТОГО:	

Результаты практики:

3. Овладеть ВПД _____

наименование вида профессиональной деятельности

и освоить профессиональные компетенции (ПК):

КОД	Наименование результата обучения
ПК	
ПК	
ПК	
ПК	

4. Получить квалификацию (профессию) _____

наименование профессии

Форма дневника студента-практиканта

ДНЕВНИК

производственной практики за период

с _____ по _____

Студента _____ курса _____ группы

Профессия/специальность (код, наименование) _____

Фамилия, имя, отчество _____

База практики _____

Руководитель практики от предприятия _____

Руководитель практики от колледжа _____

Производственная характеристика (Аттестационный лист)

На обучающегося ГБПОУ «ПМК» _____

Группа № ____ профессия (код) _____

1. В период производственной практики с « ____ » _____ 20__ г по « ____ » _____ 20__ г.
студент (ка) _____

в организации _____
(наименование организации, предприятия, учреждения)

Выполнял (а) производственные задания по ПМ.01, ПМ.02, ПМ.03 (согласно заданию)

(перечислить основные виды работ и используемое оборудование)

которые соответствуют _____
(указать разряд, квалификацию)

1.1. Оценка качества выполненных работ _____

1.2. Показатель выполнения установленных норм _____

1.3. Имеет практический опыт: _____

1.4. Умения _____

1.5. Знания _____

1.6. Сформированы общие компетенции _____

1.7. Сформированы профессиональные компетенции _____

1.8. Трудовая дисциплина (оценка и замечания) _____

2. Заключение: студент(ка) _____
(фамилия и инициалы)

Показал (а) _____ производственную подготовку и заслуживает присвоения
(оценка)

по профессии (код) _____

следующих разрядов по специальности (ям):

_____ « ____ » разряда;

_____ « ____ » разряда.

Подписи: Начальник цеха (производства) _____ / _____ /
(подпись) (Ф.И.О.)

Мастер, бригадир (наставник) _____ / _____ /
(подпись) (Ф.И.О.)

Мастер производственного обучения _____ / _____ /
(подпись) (Ф.И.О.)

« ____ » _____ 20__

Производственная характеристика (Аттестационный лист)

На студента ГБПОУ «ПМК»:

Группа № __ (код профессии, наименование)

1. В период производственной практики с «__» _____ по «__» _____ 202__ г.

на _____

(наименование организации, предприятия, учреждения)

выполнял производственные задания по ПМ. _____

(наименование профессионального модуля)

(перечислить основные виды работ и используемое оборудование)

1.1. Оценка качества выполненных работ _____

1.2. Показатель выполнения установленных норм: _____

1.3.1. Общие компетенции:

Понимает сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявляет к ней устойчивый интерес. может анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы; работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами; готовить к работе производственное помещение и поддерживать его санитарное состояние.

1.3.2. Профессиональные компетенции:

ПК _____	
ПК _____	
ПК _____	
ПК _____	
ПК _____	

1.4. Трудовая дисциплина (оценка и замечания) _____

2. Заключение: студент _____

показал _____ производственную подготовку и заслуживает присвоения разряда по профессиональным компетенциям:

«_____» _____ «_____» разряда;

Ответственный за производственную практику на предприятии

_____ (_____)

Руководитель практики _____ (_____)

«_____» _____ 20__ г.

М.П.

ПРИЛОЖЕНИЕ IV

(профессия 13.01.10 «Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования»)

Приложение 1

ДОГОВОР № __

об организации и проведении практической подготовки

г. Прохладный

«__» _____ 202_ года

ГБПОУ «Прохладненский многопрофильный колледж», именуемый в дальнейшем "Колледж" в лице исполняющего обязанности директора Голубничего Александра Васильевича, с одной стороны, и профильной организации», именуемое в дальнейшем "Предприятие", в лице _____ с другой стороны, заключили нижеследующий договор:

1. «Предприятие» обязуется

1.1. Предоставить «Колледжу» места для прохождения производственной практики студентам по профессии (код, наименование профессии/дисциплины)

Профессия	Фамилия, имя, отчество студентов	Дни практики

1.2. Обеспечить студенту условия безопасности работы на рабочем месте. Проводить обязательные инструктажи по охране труда: вводные и на рабочем месте с оформлением установленной документации. В необходимых случаях проводить обучение практиканта безопасным методам работы, а также инструктировать обучающегося о способах обеспечения сохранности материальных ценностей.

1.3. Создать необходимые условия для выполнения обучающимся программы учебной, производственной практики. Не допускать использования практиканта на должностях, не предусмотренных программой практики и не имеющих отношение к профессии/специальности обучающегося.

1.4. Назначить квалифицированных специалистов для руководства практической подготовкой в подразделениях предприятия.

1.5. Предоставить практиканту и преподавателям колледжа - руководителям практики возможность пользоваться кабинетами в подразделениях предприятия, необходимыми для успешного освоения обучающимся программы практики и выполнения им индивидуальных заданий.

1.6. Предоставлять практиканту возможность пользоваться литературой, технической, технологической и нормативной документацией, оказывать помощь в подборе материала для портфолио.

1.7. В соответствии с графиком прохождения учебной и производственной практик, согласованным с «Колледжем», предоставлять возможность студенту участвовать в технологическом процессе и иных мероприятиях, направленных на создание и поддержку имиджа «Предприятия», перемещать студента по рабочим местам в целях более полного их ознакомления с деятельностью «Предприятия» в целом.

1.8. Сообщать администрации «Колледжа» о нарушении студентом трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка «Предприятия».

1.9. По окончании практической подготовки руководитель практики от предприятия оценивает качество выполнения всех видов и объемов работ, выполненных студенткой во время практики, выставляет оценки в аттестационном листе, и дает характеристику работы практиканта с указанием уровня сформированных общих компетенций, подписанную руководителем и заверенную печатью «Предприятия».

2. «Колледж» обязуется

2.1. До начала производственной практики обсудить с «Предприятием» программу и календарные графики прохождения практики студентом.

2.2. Направить на «Предприятие» студента для прохождения практики в согласованные с предприятием сроки.

2.3. Выделить в качестве руководителя практики наиболее квалифицированных преподавателей.

2.4. Обеспечить соблюдение студентом трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка, обязательных для работников данного «Предприятия».

2.11. Оказать работникам «Предприятия» - руководителям производственной практики методическую помощь в организации и проведении практики.

2.12. Способствовать возмещению студентом причиненного ущерба «Предприятию» во время прохождения практики (при наличии вины студента).

3. Ответственность сторон за невыполнение договора

3.1. Стороны несут ответственность за выполнение возложенных на них обязанностей по организации и проведению практической подготовки студентов в соответствии с ТК РФ, Положением о практической подготовке обучающихся, осваивающих основные образовательные программы среднего профессионального образования.

4. Дополнительные условия

4.1. Данный договор действует на безвозмездной основе.

5. Срок действия договора

5.1. Договор вступает в силу с момента его подписания и действует до _____
202__года.

6. Юридические адреса сторон

Профильная организация:

Колледж:

Юр. адрес:

Юр. адрес: 361045, КБР,
г. Прохладный, ул. Свободы, 135
И.о. директора ГБПОУ «ПМК

МП

_____ А.В. Голубничий
МП

Министерство просвещения, науки и по делам молодежи КБР
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Прохладненский многопрофильный колледж»

Утверждаю:
зам. директора по УПР
_____ ФИО
«_____» _____ 20__ г.

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА ПРОИЗВОДСТВЕННУЮ ПРАКТИКУ

ПП _____ «_____» _____
наименование профессионального модуля

фамилия, имя, отчество студента

Профессия/ (код, наименование) _____ группа № _____ Курс _____
Направляется колледжем для прохождения производственной практики в

наименование организации
с «_____» _____ 202__ г. по «_____» _____ 202__ г.

Тематический план практики

№ п.п	Наименование разделов	Кол-во часов
1		
2		
3		
4		
5		
	ИТОГО:	

Результаты практики:

5. Овладеть ВПД _____
наименование вида профессиональной деятельности

и освоить профессиональные компетенции (ПК):

КОД	Наименование результата обучения
ПК	
ПК	
ПК	
ПК	

6. Получить квалификацию (профессию) _____
наименование профессии

Форма дневника студента-практиканта

Дата	Содержание деятельности	Анализ педагогической деятельности	Оценка руководителя
------	-------------------------	------------------------------------	---------------------

Производственная характеристика (Аттестационный лист)

На студента ГБПОУ «ПМК»:	<i>ФИО</i>	
Группа	№__ профессия 13.01.10 Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	
1. В период производственной практики студент:	с «__» _____ 202_ г. по «__» _____ 202_ г. _____	
в организации	_____	
Выполнял(а) производственные задания	<i>по ПМ.01, ПМ.02, ПМ.03 (согласно задания)</i>	
(перечислить основные виды работ и используемое оборудование)	<i>ПМ.01 Сборка, монтаж, регулировка и ремонт узлов и механизмов оборудования, агрегатов, машин, станков и другого электрооборудования промышленных организаций ПМ.02 Проверка и наладка электрооборудования ПМ.03 Устранение и предупреждение аварий и неполадок электрооборудования</i>	
которые соответствуют (указать разряд, квалификацию)	<i>3 разряду по профессии 13.01.10 Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования</i>	
1.1. Оценка качества выполненных работ	_____	
1.2. Показатель выполнения установленных норм	____%	
1.3. Имеет практический опыт:	<i>Монтаж/демонтаж, ремонт и обслуживание электрооборудования</i>	
1.4. Умения:	<i>Последовательность монтажа/демонтажа электрооборудования</i>	
1.5. Знания:	<i>Ремонт и обслуживание электрооборудования</i>	
1.6. Сформированы общие компетенции:	<i>Правильное понимание и сущность профессии</i>	
1.7. Сформированы профессиональные компетенции:	<i>Монтаж/демонтаж ремонт и обслуживание электрооборудования, выявление неисправностей</i>	
1.8. Трудовая дисциплина (оценка и замечания)	_____	
2. Заключение: Показал(а) (оценка и замечания)	<i>студент ФИО</i> _____ _____	
Подписи:		
Начальник цеха (производства)	_____	_____
	подпись	(Ф.И.О)
Мастер, бригадир (наставник)	_____	_____
	подпись	(Ф.И.О)
Мастер производственного обучения	_____	_____
	подпись	<u>Аракелян А. В</u> (Ф.И.О)