

Государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение Республики Крым
«Симферопольский политехнический колледж»

РАССМОТРЕНО И ОДОБРЕНО

на заседании педагогического совета

«30» августа 2024 г.

УТВЕРЖДЕНО И ВВЕДЕНО

в действие приказом директора

от 30 августа 2024 № 164-уч

ПОЛОЖЕНИЕ

о практической подготовке студентов

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение устанавливает порядок организации практической подготовки студентов (далее – практическая подготовка), в том числе при проведении практики.

1.2. Положение разработано в соответствии с:

– Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);

– приказом Минпросвещения России от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (с изменениями и дополнениями);

– Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования;

– приказом Минобрнауки России, Минпросвещения России от 05.08.2020 № 885/390 «О практической подготовке обучающихся» (с изменениями и дополнениями);

– Уставом ГБПОУ РК «Симферопольский политехнический колледж» (далее - колледж) и иными локальными нормативными актами.

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

2. Общие требования к порядку организации практической подготовки студентов

2.1. Практическая подготовка может быть организована:

– непосредственно в ГБПОУ РК «Симферопольский политехнический колледж», осуществляющее образовательную деятельность;

– 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 (*Приложение 1*).

2.1.1. Для учета заключенных договоров ведется Реестр договоров с предприятиями/организациями на прохождение производственной/учебной практики.

В реестр вносят следующие данные:

-порядковый номер;

-дата заключения;

-название предприятия;

-примечание.

2.2. Образовательная деятельность в форме практической подготовки может быть организована при реализации учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных компонентов образовательных программ, предусмотренных учебным планом следующим образом:

- 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 студентов в выполнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

- практическая подготовка при проведении практики организуется путем непосредственного выполнения студентами определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

2.3. Виды практики и способы ее проведения определяются образовательной программой, разработанной в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом или образовательным стандартом, утвержденным образовательной организацией высшего образования самостоятельно в соответствии с частью 10 статьи 11 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.4. Реализация компонентов образовательной программы в форме практической подготовки может осуществляться непрерывно либо путем чередования с реализацией иных компонентов образовательной программы в соответствии с календарным учебным графиком и учебным планом.

2.5. Практическая подготовка студентов с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов организуется с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

2.6. При организации практической подготовки, включающей в себя работы, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), обучающиеся проходят соответствующие медицинские осмотры (обследования) в соответствии с Порядком проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. N 302н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 21 октября 2011 г., регистрационный N 22111), с изменениями, внесенными приказами Министерства здравоохранения Российской Федерации от 15 мая 2013 г. N 296н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 3 июля 2013 г., регистрационный N 28970), от 5 декабря 2014 г. N 801н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 3 февраля 2015 г., регистрационный N 35848), приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации и Министерства

здравоохранения Российской Федерации от 6 февраля 2018 г. N 62н/49н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 2 марта 2018 г., регистрационный N 50237), Министерства здравоохранения Российской Федерации от 13 декабря 2019 г. N 1032н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 24 декабря 2019 г., регистрационный N 56976), приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации и Министерства здравоохранения Российской Федерации от 3 апреля 2020 г. N 187н/268н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 12 мая 2020 г., регистрационный N 58320), Министерства здравоохранения Российской Федерации от 18 мая 2020 г. N 455н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 22 мая 2020 г., регистрационный N 58430).

2.7. Студенты, 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 практики.

3. Порядок организации и осуществления практической подготовки студентов при проведении практики

3.1. Практическая подготовка студентов осуществляется в виде учебной и производственной практики.

3.2. Программы практики разрабатываются с учетом требований, установленных пунктом 3.3 настоящего Положения, утверждаются образовательной организацией и являются составной частью основной профессиональной образовательной программы образовательной программы среднего профессионального образования программы подготовки специалистов среднего звена.

3.3. Программа практики включает в себя:

- указание вида практики;
- паспорт рабочей программы практики;
- структуру и содержание практики;
- условия реализации рабочей программы практики;
- контроль и оценку результатов освоения практики.

3.4. Планирование и организация практики на всех ее этапах обеспечивает:

-последовательное расширение круга формируемых у студентов профессиональных компетенций, практического опыта и их усложнение по мере перехода от одного этапа практики к другому;

-целостность подготовки студентов к выполнению основных трудовых функций;

-связь практики с иными компонентами образовательной программы, предусмотренными учебным планом.

3.5. Направление студентов в профильную организацию для прохождения практики осуществляется на основании договора,

заключаемого между образовательной организацией и профильной организацией. На руки обучающемуся выдается Уведомлением, которое сдается вместе с отчетной документацией по производственной практике. (Приложение 2).

3.6. При организации практической подготовки, в том числе при проведении практики профильные организации создают условия для реализации компонентов образовательной программы, предоставляют оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью студентов.

3.7. При наличии в профильной организации или колледже (при организации практической подготовки в колледже) вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям к освоению определенных компонентов программ практики, со студентами может быть заключен срочный трудовой договор о замещении такой должности.

3.8. Направление на практику оформляется приказом директора колледжа с указанием закрепления каждого студента за образовательной или профильной организацией, а также с указанием руководителя практики от колледжа, вида и срока прохождения практики.

3.8.1. Для учета приказов директора ведется Журнал регистрации приказов.

В журнал вносятся следующие данные:

- порядковый номер;
- дата регистрации;
- краткое содержание;
- примечание/группа.

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

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

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

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

Возможна система отчетности с помощью электронной почты. Студент может переписываться с руководителем практики от Колледжа через

электронную почту, сообщая о своем присутствии на практике, проделанной работе, получать консультации и методическую помощи от руководителя практики от Колледжа.

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

По результату проверок оформляется Акт проверки производственной практики (*Приложение 4*), а после защиты практик составляет Аналитическую справку преподавателя-руководителя практики (*Приложение 10*). Акт и справка сдаются заместителю директора по учебно-производственной работе в течение тридцати дней после окончания практики. Акты совместно с отчетной документацией практик хранятся в течение года после окончания срока прохождения практики у руководителя практики. По истечению срока хранения документы практики подлежат уничтожению.

3.10. Результаты прохождения практики оцениваются посредством проведения промежуточной аттестации в виде дифференцированного зачета.

4. Права и обязанности основных участников практической подготовки при проведении учебной практики

4.4. При реализации ОП СПО ППССЗ учебная практика проводится колледжем в рамках профессиональных модулей, и реализуется как концентрировано, так и рассредоточено, чередуясь с теоретическими занятиями в рамках профессиональных модулей.

4.5. Учебная практика проводится в лабораториях, учебно-производственных мастерских, специально оборудованных помещениях для прохождения практики, либо на предприятиях, организациях, на основе договоров между организацией, осуществляющей деятельность по образовательной программе соответствующего профиля (далее - предприятие) и колледжем.

Учебная практика проводится мастерами производственного обучения и (или) преподавателями соответствующего направления.

4.6. Сроки проведения практики устанавливаются колледжем в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком.

4.7. Перед началом учебной практики проводится вводный инструктаж по охране труда.

4.8. Руководитель практики:

- разрабатывает программу практики;
- распределяет студентов по рабочим местам в лабораториях и мастерских;
- несет ответственность за реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, в рамках учебной практики;

- оказывает методическую помощь студентам при выполнении ими заданий, предусмотренных программой практики.

4.9. Студент в период прохождения учебной практики:

- соблюдает правила внутреннего распорядка колледжа, требования охраны труда и пожарной безопасности;

- выполняет задания, предусмотренные программами практики;

- систематизирует отчетный материал.

4.10. Студенты, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить учебную практику в организации по месту работы, в случаях, если осуществляемая ими профессиональная деятельность соответствует целям практики.

4.11. Результаты практики определяются программами практики, разрабатываемыми колледжем.

По результатам практики руководителем заполняет аттестационный лист студента, прошедшего учебную практику, где отражаются сведения об уровне освоения студентом профессиональных компетенций (*Приложение 5*).

4.12. По результатам учебной практики студентами оформляется дневник (*Приложение 6*), при необходимости приложения.

4.13. При оформлении страниц учета проведенных занятий по учебной практике в журнале учебных занятий продолжительность занятий указывается 2 часа.

4. Права и обязанности основных участников практической подготовки при проведении производственной практики

5.1. Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, назначаются руководитель (руководители) практики из числа педагогических работников колледжа (далее – руководитель практики от колледжа), и руководитель (руководители) практики из числа работников профильной организации (далее – руководитель практики от профильной организации).

5.2. Руководитель практики от колледжа:

- перед началом производственной практики проводится вводный инструктаж по охране труда

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

- разрабатывает индивидуальные задания для студентов, выполняемые в период практики (*Приложение 7*);

- участвует в распределении студентов по рабочим местам и видам работ в организации;

- несет ответственность совместно с руководителем практики от профильной организации за реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, в рамках производственной за жизнь и здоровье студентов и работников образовательной организации,

соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным образовательной программой;

- оказывает методическую помощь студентам при выполнении ими на основе индивидуальных заданий определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

- оценивает результаты прохождения практики студентами.

5.4. Руководитель практики от профильной организации:

- обеспечивает безопасные условия прохождения практики студентами, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;

- проводит инструктаж студентов по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка;

- дает, оценивает полноту выполнения работ, составляет аттестационный лист и отзыв.

5.5. При организации практической подготовки студенты и работники колледжа обязаны соблюдать правила внутреннего трудового распорядка профильной организации (колледжа, в структурном подразделении которой организуется практическая подготовка), требования охраны труда и техники безопасности.

5.6. Студенты, 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 практики.

5.7. Студенты в период прохождения практики:

- выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программами практики;

- составляют дневник практики;

- соблюдают правила внутреннего трудового распорядка;

- соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.

5.8. По результатам практики студентами составляется отчет, который включает:

- титульный лист (*Приложение 8*)

- уведомление

- индивидуальное задание на практику

- аттестационный лист (*Приложение 9*)

- текст отчета (в соответствии с требованиями программы практики)

- приложения.

5.9. При оформлении страниц учета проведенных занятий производственной практики в журнале учебных занятий продолжительность занятий может быть указана - 2, 4, 6, 8, 10 часов. Распределение данных

часов соответствует режиму работы предприятия, выполнению работ студентом на предприятии.

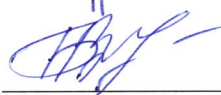
5.10. Практика завершается дифференцированным зачетом.

СОГЛАСОВАНО

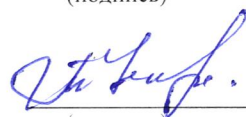
Заместитель директора
по учебной работе


(подпись) Н.Н. Париш

Заместитель директора
по учебно-производственной работе


(подпись) И.В.Бравкова

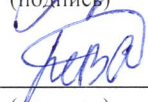
Заместитель директора
по воспитательной работе


(подпись) Т.Л. Кирпс

Председатель первичной
профсоюзной организации
сотрудников и обучающихся


(подпись) Т.В. Мелеги

Юрисконсульт


(подпись) В.А. Дегтярь

Договор № ____

о практической подготовке обучающихся, заключаемый между организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и организацией, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы

г. Симферополь

« ____ » _____ 20 ____ г.

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Республики Крым «Симферопольский политехнический колледж» (ГБПОУ РК «Симферопольский политехнический колледж»), осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии: регистрационный № Л035-01251-91/00175176 от «26» июля 2016 года, выданной Министерством образования, науки и молодежи Республики Крым, и Свидетельства о государственной аккредитации № 0224 от «29» мая 2017 г. серия 82А01 № 0000223 (Приложение № 2 серия 82А01 № 0000556), выданного Министерством образования, науки и молодежи Республики Крым, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице директора Барковой Т.Г., действующего на основании Устава, именуемая в дальнейшем «Организация», с одной стороны, и _____, именуемая в дальнейшем «Профильная организация», в лице директора _____, действующего на основании _____ с другой стороны, именуемые по отдельности «Сторона», а вместе – «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем.

1. Предмет Договора

1.1. Предметом настоящего Договора является организация практической подготовки обучающихся (далее – практическая подготовка).

1.2. 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 (приложение № 1).

1.3. Реализация компонентов образовательной программы, согласованных Сторонами в приложении № 1 к настоящему Договору (далее - компоненты образовательной программы), осуществляется в помещениях Профильной организации, перечень которых согласуется Сторонами и является

неотъемлемой частью настоящего Договора (приложение № 2)

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Организация обязана:

2.1.1 не позднее, чем за 10 рабочих дней до начала практической подготовки по каждому компоненту образовательной программы представить в Профильную организацию поименные списки обучающихся, осваивающие соответствующие компоненты образовательной программы посредством практической подготовки;

2.1.2. назначить руководителя по практической подготовке от Организации (руководителя практической подготовки (производственной практики) от колледжа), который:

- обеспечивает организацию образовательной деятельности в форме практической подготовки при реализации компонентов образовательной программы в дистанционном (удаленном) режиме;

- организует участие обучающихся в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью в дистанционном (удаленном) режиме;

- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью в дистанционном (удаленном) режиме;

- несет ответственность совместно с ответственным работником Профильной организации за реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, за жизнь и здоровье обучающихся и работников Организации, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов, а именно согласно пункту 2 части 6 статьи 28 Федерального закона № 273-ФЗ Организация создает безопасные условия обучения, в том числе при проведении практической подготовки обучающихся путем согласования с Профильной организацией места осуществления практической подготовки, указанном в приложении № 2 к договору, а Профильная организация выполняет требования, закрепленные в п. 2.2 настоящего договора

2.1.3 при смене руководителя по практической подготовке в 5-ти дневный срок 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, соблюдать требования ст. 92 ТК РФ в отношении планирования рабочего времени несовершеннолетних и/или инвалидов;

2.2.2 назначить ответственное лицо (наставника), 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, в 5-тидневный срок сообщить об этом Организации;

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 Организации возможность пользоваться помещениями Профильной организации, согласованными Сторонами, 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 Организации;

2.3. Организация 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 приостановить реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки в отношении конкретного обучающегося.

3. Срок действия договора

3.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента подписания его сторонами и действует в течение пяти лет.

3.2. Все изменения и дополнения настоящего договора производятся по соглашению сторон в письменной форме.

3.3. Стороны по взаимному согласию вправе в любое время расторгнуть настоящий Договор.

3.4. По истечению установленного срока Договор автоматически продлевается на 3 года, если ни одна из сторон не сделает (не позднее чем за два месяца до окончания срока действия договора) письменного заявления о своем желании прекратить действие Договора.

4. 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.

5. Адреса, реквизиты и подписи Сторон

Организация:

Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение Республики Крым
«Симферопольский политехнический колледж»

Адрес: РФ, РК, 295053, г. Симферополь
ул. И. Гаспринского, 3

Телефон: +7(3652) 27-62-20, тел./факс 27-31-88

Директор

_____/Т.Г.Баркова /
(подпись)

М.П.

Профильная организация:

Директор

_____/_____/_____
(подпись)

М.П.

Приложение № ____ от « ____ » ____ 20 ____ г.
Договор № ____ от « ____ » ____ 20 ____ г.

**Сведения об обучающихся,
для которых реализуется практическая подготовка**

№ п/п	Фамилия, имя, отчество обучающихся	Дата рождения	Специальность, группа	Об- разователь- ная программа (программы)	Компоненты образователь- ной программы, при реализации которых организуется практическая подготовка	Сроки организации практической подготовки

Примечание: длительность рабочего дня для несовершеннолетних / инвалидов – не более 35 часов в неделю, в соответствии со ст. 92 ТК РФ

Заместитель директора по
учебно-производственной работе

И.В.Бравкова

М.П.

Приложение № ____ от « ____ » ____ 20 ____ г.
к договору № ____ от « ____ » ____ 20 ____ г.

**Перечень помещений Профильной организации, предоставленных
для осуществления практической подготовки при проведении практики**

(специальность, группа)

№ п/п	Наименование структурного подразделения	Адрес

Руководитель практики (должность) _____

(от предприятия)

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.

Боковой штамп
(предприятия,
организации)

УВЕДОМЛЕНИЕ

студент(ка) ГБПОУ РК «Симферопольский политехнический колледж»

(Ф.И.О.)

(курс, специальность)

прибыл(а) «____» _____ 20__ года

на _____

(название предприятия (организации))

и приступил(а) к практике.

Приказом по предприятию (организации) от «____» _____ 20__ года

№ _____ студент(ка) _____

зачислен(а) на должность _____

(штатная, дублером, штатная работу, практикантом)

Руководителем практики от предприятия (организации) назначен

(должность, имя, отчество, фамилия, № телефона)

(подпись)

(инициалы и фамилия)

М.П.

«____» _____ 20__ года

УВЕДОМЛЕНИЕ

студент(ка) ГБПОУ РК «Симферопольский политехнический колледж»

(Ф.И.О.)

(курс, специальность)

убыл(а) «____» _____ 20__ года

Руководитель практики _____

(подпись)

(инициалы и фамилия)

М.П.

«____» _____ 20__ года

Руководитель практики от колледжа _____

(подпись)

(инициалы и фамилия)

«____» _____ 20__ года

АКТ

проверки прохождения производственной практики

«__»__ 20__ г. группа _____ срок практики _____

Место прохождения практики _____

ФИО, должность проверяющего _____

№ п/п	Наименование компонента	Критерии проверки	
1	Соблюдение студентом внутреннего распорядка профильной организации	Да	Нет
2	Соблюдение студентом требований охраны труда и техники безопасности	Да	Нет
3	Соответствие видов деятельности студента в профильной организации компонентам программы производственной практики	Да	Нет
4	Создание условий для выполнения видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью студента	Да	Нет
5	Назначен руководитель практики от профильной организации	Да	Нет
6	Обеспечение безопасных условий реализации компонентов программы производственной практики	Да	Нет

Приложение 5

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Республики Крым
«Симферопольский политехнический колледж»

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

студента(ки) учебной группы _____: _____
(ФИО)

специальности:

проходившего учебную практику:

УП.00 « _____ »

с « _____ » _____ 202_ г. по « _____ » _____ 202_ г.

Профессиональные компетенции		Уровень освоения (освоена / не освоена)	Руководитель от колледжа
ПК			
ПК			
ПК			
ПК			
ПК			

Руководитель практики от колледжа

(подпись)

(инициалы и фамилия)

3. Сведения о нарушении трудовой дисциплины и техники безопасности

Дата и вид нарушения	Должность, Ф.И.О., подпись, печать

ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

ПП.00.00 Производственная (по профилю специальности)

(вид практики)

Студента _____
(фамилия, имя, отчество)

группы _____

Специальности: _____

Срок практики: с _____ г. по _____ г.

Договора № _____ от _____ 20__ г.
с предприятием _____

Приказ колледжа от «____» _____ № _____

Рабочее место (должность, профессия, стажер): _____

ПАМЯТКА

Дневник производственной практики является основным документом, отражающим ход практической подготовки студента в период прохождения практики.

Дневник производственной практики выдается при направлении студента на практику.

Заполнение дневника производится от руки чернилами или в печатном виде. Подчистки, помарки и неоговоренные исправления в дневнике не допускаются.

Правила заполнения дневника:

- раздел 1 – вносятся записи студента о ежедневном выполненном работах и ставится отметка о выполнении или невыполнении наставником от предприятия;
- раздел 2 – заполняется руководителями практики от предприятия и колледжа в конце практики и заверяется подписью;
- раздел 3 – заполняется администрацией предприятия, внесение в дневник 3-х записей о нарушении трудовой дисциплины и техники безопасности влечет за собой увольнение студента-практиканта с предприятия (из учреждения, организации) с последующим рассмотрением администрацией колледжа вопроса о дальнейшем пребывании студента в учебном заведении.

Студенты, прибывшие на производственную практику, обязаны предъявить администрации предприятия, учреждения, организации дневник, оформленный в установленном порядке.

В период прохождения практики на производстве, содержание которой определяется программой практики, студент обязан соблюдать правила техники безопасности, охраны труда, внутреннего распорядка предприятия.

По окончании практики все записи, внесенные в дневник, заверяются подписью руководителя предприятия или специально уполномоченного им лица.

Практика завершается дифференцированным зачетом.

Результаты прохождения практики предоставляются студентом в колледж и учитываются при сдаче студентом квалификационного экзамена по профессиональному модулю.

По завершению практики, студент обязан предоставить следующие документы:

- дневник практики;
- отчет, составленный согласно индивидуальному заданию;
- аттестационный лист;
- выписка из приказа (копия приказа) с предприятия;
- приложения.

2. Отзыв и оценка работы студента руководителями практики от предприятия

Студент(ка) _____ проходил(а)
(ФИО)

производственную практику ПП.00 «_____»

в период с «___» _____ 202_ г. по «___» _____ 202_ г. в качестве _____.

За время прохождения производственной практики студент(ка) _____ интерес к получению новых знаний
(проявил(а)/не проявил(а))

и умений.

К должностным обязанностям и поставленным задачам относился(ась) _____,
(добросовестно/не добросовестно) (не допускал(а)/допускал(а))

трудовой дисциплины.

Программу практики выполнил(а) в _____ объеме.
(полном/не полном)

Студент(ка) _____ во время прохождения производственной практики необходимые профессиональные компетенции программы практики _____.
(освоил(а)/не освоил(а))

Обладает _____ теоретическими знаниями
(высокими/средними/низкими)

необходимыми для формирования профессиональных качеств.

Приложение 7

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Республики Крым
«Симферопольский политехнический колледж»

РАССМОТРЕНА и ОДОБРЕНА
цикловой методической комиссией

(протокол от «__» ____ 20__ г. №__
Председатель ЦМК _____)

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ

Общие сведения

ФИО обучающегося	
Курс, группа	
Специальность	
Вид практики	
Место прохождения практики	
Период прохождения практики	
Реквизиты договора о прохождении практики (при проведении практики в профильной организации)	

1. Цель практики: _____

2. Индивидуальное задание:

В отчете в соответствии с методическими указаниями раскрыть следующие вопросы:

- 1.
- 2.
- 2.1
- 2.2
- 2.n
- 3.
- 3.1
- 3.2
- 3.n
- 4.
- 4.1
4. n

3. Требования к отчёту: отчёт должен быть оформлен в соответствии с нормами ЕСКД на листах формата А4 со штампами.

К отчёту необходимо приложить: фотографии, _____.

Оформленный отчёт проверяет руководитель практики от производства и составляет отзыв о работе обучающегося на практике о качестве её прохождения.

Руководитель практики от колледжа на основании отзыва рекомендует оценку обучающегося по практике.

Дата выдачи задания

« ____ » _____ 20__ г.

Срок сдачи обучающимся отчёта

« ____ » _____ 20__ г.

Заместитель директора по УПР

подпись

Руководитель практики от
колледжа

подпись

Руководитель практики от
предприятия

подпись

Задание принял к исполнению

подпись

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Республики Крым
«Симферопольский политехнический колледж»

Отчет

по ПП.00.00 Производственная практика (по профилю специальности)
ПМ.00 _____

Студента (ки): _____
(фамилия, имя, отчество)

специальности: _____
группы _____

Место прохождения практики: _____
(название предприятия и его адрес)

Срок практики _____

Руководитель практики
от предприятия

(подпись)

(инициалы и фамилия)

Руководитель практики
от учебного заведения

(подпись)

(инициалы и фамилия)

Приложение 9

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение

Республики Крым

«Симферопольский политехнический колледж»

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

студента(ки) учебной группы _____ : _____
(ФИО)

специальности:

проходившего производственную практику:

ПП.00 « _____ »

с « _____ » _____ 20__ г. по « _____ » _____ 20__ г.

Профессиональные компетенции		Уровень освоения (освоена / не освоена)	Руководитель от колледжа
ПК			
ПК			
ПК			
ПК			
ПК			

Руководитель практики от колледжа

(подпись) (инициалы и фамилия)

Руководитель практики от предприятия

(подпись) (инициалы и фамилия)

Государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение Республики Крым
«Симферопольский политехнический колледж»
АНАЛИТИЧЕСКАЯ СПРАВКА
преподавателя-руководителя практики

« _____ » 20 ____ Г.

Приложение 3
СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по УПР _____
ФИО

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

№ п/п	ФИО	Наименование предприятия	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
1	Иванов Т.Н.	МУП «Железнодорожный Жилсервис»																															
2																																	
3																																	
4																																	
5																																	
6																																	
7																																	
8																																	
9																																	
10																																	
11																																	
12																																	
13																																	
14																																	
15																																	
16																																	
17																																	
18																																	
19																																	
20																																	
21																																	
22																																	
23																																	
24																																	
25																																	

Руководитель практики _____