

Государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение Республики Крым
«Симферопольский политехнический колледж
имени князя Л.С. Голицына»

РАССМОТРЕНО И ОДОБРЕНО

на заседании педагогического совета
«14» ноября 2025 г.

УТВЕРЖДЕНО И ВВЕДЕНО

в действие приказом директора
от 19.11.2025 г. № 202-уч

ПОЛОЖЕНИЕ

о практической подготовке студентов
ГБПОУ РК «СПК им. Л.С. Голицына»

СОГЛАСОВАНО

на заседании Студенческого совета
«12» ноября 2025 г. № 3

СОГЛАСОВАНО

на заседании Совета родителей
«10» ноября 2025 г. № 2

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 «СПК им. Л.С. Голицына» (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 «СПК им. Л.С. Голицына», 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.

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), студенты 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. Оценочные материалы.

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 студенту профконсультантами Колледжа 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 помощь от руководителя практики от Колледжа.

Заместитель директора по учебно-производственной работе составляет График контроля производственной практики, который доводится до руководителя практики от колледжа и до студентов (*Приложение 3*). Руководитель практики от Колледжа обязан регулярно общаться со студентом, чтобы отслеживать своевременность и качество его работы. Если у студента возникают проблемы на практике, то руководитель практики от Колледжа обязан сразу же на них реагировать и принимать соответствующие меры.

3.10. Отчетная документация результата прохождения практик в течение десяти дней после окончания сроков прохождения практики сдается преподавателем заместителю директора по учебно-производственной работе для проверки. После чего хранятся в течение года после окончания срока прохождения практики у руководителя практики. По истечению срока хранения документы практики подлежат уничтожению.

3.11. 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 преподавателями и (или) мастерами производственного обучения 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.

4.12. По результатам практики заполняется аттестационный лист студента, прошедшего учебную практику, где отражаются сведения об уровне освоения студентом профессиональных компетенций (*Приложение 4*), студентами оформляется дневник (*Приложение 5*), при необходимости приложения.

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

5. 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;
- обеспечивает индивидуальными заданиями студентов для выполнения в период практики (*Приложение 6*);
- 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, соблюдение студентами 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;

- оценивает полноту выполнения работ, составляет аттестационный лист и отзыв (характеристику).

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 7*)

- уведомление

- индивидуальное задание на практику

- аттестационный лист (*Приложение 8*)

- 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.

6. Порядок отработки пропущенных учебной и производственной практик

6.1. При невозможности явиться на практику по уважительной причине (временная нетрудоспособность, роды, уход за больным ребенком (подтвержденные медицинской справкой установленного образца, выданной врачом/фельдшером медицинской организации с указанием времени проведения приема или консультации); заключение брака студентом, смерть близких родственников (подтверждается свидетельством о заключении брака, свидетельством о смерти); участие в общественных мероприятиях, проводимых с разрешения директора ГБПОУ РК «СПК им. Л.С. Голицына» на основании ходатайств (устных или письменных) лиц, ответственных за проведение мероприятий; вызов в официальные органы государственной власти и местного самоуправления (при наличии повесток в суд, военкомат и пр.) студент не позднее, чем на следующий день после неявки, обязан известить о причине своего отсутствия руководителя практики лично или через классного руководителя группы.

6.2. Все другие причины отсутствия студента на занятиях следует считать пропуском без уважительной причины и нарушением учебной дисциплины.

6.3. Процедура отработки практики должна начаться в первый же день после выхода студента на занятия.

6.4. Отработка учебной и производственной практик, пропущенных по уважительной причине, осуществляется в соответствии с графиком переноса сроков практики, который утверждается приказом директора колледжа.

6.5. В случае пропуска занятий по неуважительной причине студент непосредственно обращается к руководителю практики. Руководитель практики самостоятельно определяет методику и график прохождения практики.

6.6. Учебную и производственную практики студент отрабатывает независимо от причины пропуска в свободное от учебных занятий время, в объеме, соответствующем количеству пропущенных часов.

6.7. Результатом отработки должно быть наличие оценок за каждую пропущенную тему и выставленная итоговая оценка.

6.8. Отработка пропущенных учебной и производственной практик должна быть закончена до начала экзаменационной сессии или семестра.

6.9. Студенту, пропустившему учебную или производственную практики предоставляется возможность отработать пропущенные часы в указанный период однократно.

7. Прохождение практической подготовки для студентов - лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

7.1. Практическая подготовка представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку студентов, в том числе обеспечивающую подготовку и защиту дипломной работы.

7.2. Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в адаптированной образовательной программе учтены все виды практической подготовки, предусмотренные в соответствующем ФГОС СПО.

7.3. Цели и задачи, программы и формы отчетности по каждому виду практической подготовки определяются Колледжем самостоятельно.

7.4. При определении мест прохождения практических подготовок студентов – инвалидов Колледж учитывает рекомендации, данные по результатам медико-социальной экспертизы, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

7.5. При необходимости для прохождения практической подготовки инвалидами создаются специальные рабочие места с учетом нарушенных функций и ограничений их жизнедеятельности в соответствии с требованиями, утвержденными приказом Министерства труда России от 19 ноября 2013 года № 685н.

7.6. Оснащение (оборудование) специальных рабочих мест для практической подготовки студентов инвалидов осуществляется индивидуально для конкретного инвалида, а также для группы инвалидов, имеющих однотипные нарушения функций организма и ограничения жизнедеятельности. Специальные рабочие места для прохождения практической подготовки инвалидами оснащаются с учетом их нарушенных функций и ограничений жизнедеятельности в соответствии с основными требованиями к такому оснащению (оборудованию) указанных рабочих мест, определенными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда и социальной защиты населения.

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора
по учебной работе


Н.Н. Париш
(подпись)

Заместитель директора
по учебно-производственной работе

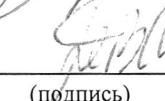

И.В. Бравкова
(подпись)

Заместитель директора
по воспитательной работе


Т.Л. Кирпс
(подпись)

Председатель первичной
профсоюзной организации
сотрудников и обучающихся


Т.В. Мелеги
(подпись)


В.А. Дегтярь
(подпись)

Юрисконсульт

Приложение 1

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 имени князя Л.С. Голицына» (ГБПОУ РК «СПК им. Л.С. Голицына»), 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 имени князя Л.С. Голицына»

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

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

Директор

_____/_____
(подпись)

М.П.

Профильная организация:

_____/_____
(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

/ /

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.

Приложение 2

Боковой штамп
(предприятия,
организации)

УВЕДОМЛЕНИЕ

студент(ка) ГБПОУ РК «СПК им. Л.С. Голицына»

_____ (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 «СПК им. Л.С. Голицына»

_____ (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

Приложение 3
УТВЕРЖДАЮ

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 _____

Приложение 4

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Республики Крым
«Симферопольский политехнический колледж имени князя Л.С. Голицына»

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			

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

Государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение

Республики Крым
«Симферопольский политехнический колледж
имени князя Л.С. Голицына»

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 выполненных 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 представляются 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) _____, _____ нарушений
(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 практики программы практики
(освоил(а)/не освоил(а))

Обладает _____ теоретическими знаниями
(высокими/средними/низкими)

необходимыми для формирования профессиональных качеств.

1. Рабочие записи во время прохождения практики

Приложение 6

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Республики Крым
«Симферопольский политехнический колледж имени князя Л.С. Голицына»

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

Приложение 7

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Республики Крым
«Симферопольский политехнический колледж имени князя Л.С. Голицына»

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 8

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Республики Крым
«Симферопольский политехнический колледж имени князя Л.С. Голицына»

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			

Руководитель практики от колледжа _____
(подпись) _____ (инициалы и фамилия)

Руководитель практики от предприятия _____
(подпись) _____ (инициалы и фамилия)