

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ АЛТАЙСКОГО КРАЯ
краевое государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
«Алтайский государственный колледж»

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора КГБПОУ
«Алтайский государственный
колледж»
от «21» января 2025г. № 15

ПОЛОЖЕНИЕ
О практической подготовке обучающихся
КГБПОУ «Алтайский государственный колледж»

Рассмотрено и согласовано на засе-
дании
Студенческого Совета
протокол от 14.01.2025 г. № 5
Совета колледжа
протокол от 14.01.2025 г. № 1

Барнаул
2025

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о практической подготовке обучающихся колледжа разработано в соответствии:

Федеральным законом от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 05 августа 2020 года № 885/390 от 11 сентября 2020 года «О практической подготовке обучающихся»;

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок организации практической подготовки обучающихся КГБПОУ «Алтайский государственный колледж» (далее – практическая подготовка).

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

1.4. Практическая подготовка может быть организована:

- непосредственно в организации, осуществляющей образовательную деятельность (далее - образовательная организация), в том числе в структурном подразделении образовательной организации, предназначенном для проведения практической подготовки;

- 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.

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

1.6. 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.

1.7. 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.

1.8. Практическая подготовка при проведении практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов

работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

1.9. Практическая подготовка может включать в себя отдельные занятия лекционного типа, которые предусматривают передачу учебной информации обучающимся, необходимой для последующего выполнения работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

1.10. При организации практической подготовки 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 обучающихся.

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

1.12. 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.

1.13. 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 работников, предусмотренных частью четвертой статьи 213 Трудового кодекса Российской Федерации, перечня медицинских противопоказаний к осуществлению работ с вредными и (или) опасными производственными факторами, а также работам, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры, утвержденного приказом Минздрава России от 28.01.2021 № 29н.

2. Организация и проведение практики

2.1. Видами практики обучающихся, осваивающих основную профессиональную образовательную программу подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) и основную профессиональную образовательную программу подготовки квалифицированных рабочих и служащих (далее – ППКРС), являются: учебная практика и производственная практика (далее - практика).

2.2. Программы практики разрабатываются и утверждаются образовательной организацией, реализующей ОПОП СПО (далее - образовательная организация), самостоятельно и являются составной частью ОПОП СПО, обеспечивающей реализацию ФГОС СПО.

2.3. Планирование и организация практики на всех ее этапах обеспечи-

вает:

последовательное расширение круга формируемых у обучающихся умений, навыков, практического опыта и их усложнение по мере перехода от одного этапа практики к другому;

целостность подготовки специалистов к выполнению основных трудовых функций;

связь практики с теоретическим обучением.

2.4. Содержание всех этапов практики определяется требованиями к умениям и практическому опыту по каждому из профессиональных модулей ОПОП СПО (далее - профессиональный модуль) в соответствии с ФГОС СПО, профессиональным стандартом, программами практики.

2.5. Содержание всех этапов практики должно обеспечивать обоснованную последовательность формирования у обучающихся системы умений, целостной профессиональной деятельности и практического опыта в соответствии с требованиями ФГОС СПО.

2.6. Практика имеет целью комплексное освоение обучающимися всех видов профессиональной деятельности по специальности (профессии) среднего профессионального образования, формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы по специальности (профессии).

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

2.8. При реализации ППССЗ производственная практика включает в себя следующие этапы: практика по профилю специальности и преддипломная практика.

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

2.10. Преддипломная практика направлена на углубление первоначального практического опыта студента, 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 – организация).

2.11. Сроки проведения практики устанавливаются образовательной организацией в соответствии с ППССЗ и ППКРС СПО и графиком учебного процесса.

2.12. Практика может реализоваться непрерывно, так и в несколько периодов.

2.13. Учебная практика проводится в учебных, учебно-производственных мастерских, лабораториях, учебных полигонах, учебных базах практики и иных структурных подразделениях образовательной организации либо в организациях в специально оборудованных помещениях на основе договоров между организацией, осуществляющей деятельность по образовательной программе соответствующего профиля, и образовательной организацией.

2.14. Учебная практика проводится мастерами производственного обучения или преподавателями дисциплин профессионального цикла.

2.15. Производственная практика может проводиться:

- 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;

- непосредственно в колледже, в том числе в структурном подразделении, предназначенном для проведения практической подготовки. В данном случае договор не заключается.

2.16. В период прохождения производственной практики обучающиеся могут зачисляться на вакантные должности, если работа соответствует требованиям программы производственной практики.

2.17. Направление на практику оформляется распорядительным актом директора колледжа или иного уполномоченного им лица с указанием закрепления каждого обучающегося за организацией, с указанием вида и сроков прохождения практики, а также указывается фамилия имя отчество руководителя производственной практики от колледжа.

2.18. При организации учебной практики в колледже распорядительный акт не оформляется.

2.19. Обучающиеся, осваивающие ППССЗ и ППКРС СПО в период прохождения практики в профильных организациях обязаны:

- выполнять задания, предусмотренные программами практики;

- соблюдать действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка;

- соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности.

2.20. Организацию и руководство учебной и производственной практикой при направлении в профильную организацию осуществляют руководители практики от колледжа и профильной организации.

2.21. 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 практики.

2.22 Продолжительность практики не более 6 академических часов в день. В случаях совпадения дней практики с праздничными (выходными) днями или с производственной необходимостью, в отдельные дни допускается

ся проведение практики по 8 академических часов, с целью выполнения учебного плана. При этом, объем нагрузки не должен превышать 36 академических часов в неделю.

2.23. Учебная нагрузка мастеров производственного обучения (преподавателей профессионального цикла) определяется, исходя из количества учебных часов, предусмотренных учебным планом

2.24. При организации практики на базе колледжа создаются необходимые условия для реализации программы, предоставляется оборудование, технические средства обучения, инструмент и расходные материалы в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся.

Оборудование, инструмент, а также объем расходных материалов определяется перечнем учебно-производственных работ (Приложение №2), который утверждается заместителем директора по учебно-производственной работе.

Перечень учебно-производственных работ оформляется на учебную практику (при проведении в колледже).

2.25. Порядок проведения практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ)

2.25.1. Для инвалидов и лиц с ОВЗ форма проведения практики устанавливается с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

2.25.2. Выбор мест прохождения практик для инвалидов и лиц с ОВЗ производится с учетом требований их доступности для данных обучающихся и рекомендации медико-социальной экспертизы, а также индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

2.25.3. Индивидуальная программа реабилитации инвалида выдается федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы. Инвалид или лицо с ОВЗ предоставляют рекомендации медико-социальной экспертизы, индивидуальную программу реабилитации при приеме на обучение в колледже по своему усмотрению.

2.25.4. При направлении инвалида и обучающегося с ОВЗ в организацию или предприятие для прохождения предусмотренной учебным планом практики колледж согласовывает с организацией (предприятием) условия и виды труда с учетом рекомендаций медико-социальной экспертизы и индивидуальной программы реабилитации инвалида. При необходимости для прохождения практик могут создаваться специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых студентом-инвалидом трудовых функций.

2.25.5. Мероприятия по содействию в трудоустройстве выпускников-инвалидов осуществляются центром содействия в трудоустройстве выпускников во взаимодействии с государственными центрами занятости населения, некоммерческими организациями, общественными организациями инва-

лидов, предприятиями и организациями.

3.26. Функции и обязанности при организации и проведении практики

3.26.1. Образовательная организация:

планирует и утверждает в учебном плане все виды и этапы практики в соответствии с ППССЗ И ППКРС СПО с учетом договоров с организациями;

заключает договоры на организацию и проведение практики (Приложение № 1);

разрабатывает и согласовывает с организациями программы практики, содержание и планируемые результаты практики;

осуществляет руководство практикой;

контролирует реализацию программы практики и условия проведения практики организациями, в том числе требования охраны труда пожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами, в том числе отраслевыми;

формирует группы в случае применения групповых форм проведения практики;

разрабатывает и согласовывает с организациями формы отчетности и оценочный материал прохождения практики.

3.26.2. Профильные организации:

заключают договоры на организацию и проведение практики;

согласовывают программы практики, содержание и планируемые результаты практики, задание на практику;

предоставляют рабочие места обучающимся, назначают руководителей практики от организации, определяют из числа высококвалифицированных работников организации наставников, помогающих обучающимся овладевать профессиональными навыками;

участвуют в определении процедуры оценки результатов освоения общих и профессиональных компетенций, полученных в период прохождения практики, а также оценке таких результатов;

участвуют в формировании оценочных материалов для оценки профессиональных компетенций, освоенных обучающимися в период прохождения практики;

при наличии вакантных должностей могут заключать с обучающимися срочные трудовые договоры;

обеспечивают безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;

проводят инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

3.26.3. Обучающиеся, осваивающие ОПОП СПО в период прохождения практики в профильных организациях обязаны:

выполнять задания, предусмотренные программами практики;

соблюдать действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка;

соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности.

3.26.4. Заместитель директора по учебно-производственной работе:
разрабатывает и представляет заместителю директора по учебной работе проект графика по прохождению практик на новый учебный год (июнь);
проводит анализ результатов практик студентов и при необходимости вносит корректировку в нормативные документы для улучшения организации учебных и производственных практик (постоянно);

3.26.5. Заведующий практикой:

Проводит анализ возможностей предприятий принять на практику обучающихся, согласно графику учебного процесса на очередной учебный год (до 15 сентября текущего года);

проводит рабочие совещания с руководителями практик по вопросам организации и проведения практик;

совместно с руководителем практики организует работу по подготовке, согласованию и заключению договоров с профильными организациями на прохождение практик обучающимися (договоры должны быть заключены не позднее одной недели до начала практики);

готовит проект приказа о направлении студенческой группы на практику и назначении руководителя практики, с указанием закрепления каждого обучающегося за организацией, а также с указанием вида и сроков прохождения практики (не позднее 5 дней до начала практики);

оформляет письма в организации на согласование приема обучающихся на практику (при необходимости);

контролирует ход практики, согласно графика учебного процесса;

принимает отчеты по практике, зачетные ведомости, протоколы выполнения практической квалификационной работы по рабочим профессиям (Приложение № 6) от руководителей практики (не позднее 1 недели с момента окончания практики);

своевременно обеспечивает руководителей практики зачетной ведомостью;

готовит материалы для оформления свидетельств о получении квалификации рабочей профессии, служащих и организует их выдачу обучающимся (сведения о результатах прохождения учебной и производственной практики).

3.26.6. Заведующий отделением:

осуществляет общий контроль за посещаемостью и успеваемостью и качеством прохождения практики студентов своего отделения (в процессе практики);

своевременно вносит предложения по замене руководителя практики из-за отсутствия его по уважительным причинам (в процессе практики).

готовит материалы для оформления свидетельств о получении квалификации рабочей профессии, служащих и организует их выдачу обучающимся (сведения о результатах освоения МДК, дисциплин общепрофессионального цикла (охрана труда).

3.26.7. Руководитель практики учебной группы:

осуществляют работу по заключению и согласованию договоров с ор-

ганизациями на прохождение практик обучающимися (договора должны быть заключены не позднее одной недели до начала практики);

совместно с классным руководителем проводит предварительное собрание в группе (не позднее месяца до начала практики) с доведением до студентов информации об организациях, в которых планируется прохождение производственных практик и рекомендует представить сведения об профильной организации, если студент устраивается самостоятельно (за 3 недели до начала практики);

предоставляет заведующему практикой информацию о профильных организациях списки с предварительным распределением студентов (за 3 недели до начала практики);

проводит окончательное собрание студенческой группы, отправляемой на производственную практику, выдает задание на производственную практику и проводит инструктаж.

оформляет приказ о закреплении за студентами практических квалификационных работ выполняемых при прохождении производственной практики в рамках освоения программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих или программы подготовки специалистов среднего звена в рамках профессионального модуля «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих»;

посещает организации, где студенты проходят производственную практику, согласно утвержденному графику. Совместно с классным руководителем выясняет причины отсутствия студентов на практике, докладывает об этом заведующему отделением и заведующему практикой (в течение всего срока практики);

своевременно заполняет журнал производственного обучения в бумажном или в электронном виде;

принимает от студентов отчетные материалы согласно требованиям рабочей программы практики, локальных актов и передает их заведующему практикой (в течение 1 недели после окончания практики).

К отчету руководитель практикой обязательно прикладывает:

документ о проведенном руководителем практики инструктажа по соблюдению охраны труда, и пожарной безопасности при направлении обучающихся на практику в профильную организацию (с обязательным наличием подписи всех студентов, отправляющихся на практику);

протоколы проведения руководителями практики от профильных организаций инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка; зачетную ведомость;

протоколы выполнения практической квалификационной работы по рабочим профессиям (при выполнении практической квалификационной работы на предприятии);

проверяют отчет на наличие документов, указанных в пунктах 3.28.2 – 3.28.4 настоящего Положения:

проверяет отчет на соответствие проделанной работы, указанной в

дневнике, содержанию рабочей программе;

проверяют отчет на соответствие общим требованиям оформления отчета;

по окончании практики организует собеседование по отчетам практики.

3.26.8. Классный руководитель (куратор):

доводит до студентов группы информацию об этапах, сроках и местах прохождения учебных и производственных практик в конкретном учебном году (на 1 неделе учебного года);

выясняет по запросу руководителя практики причины отсутствия (пропусков) на практике.

3.26.8. Студенты обязаны:

пройти инструктаж и строго соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности;

соблюдать действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка (в течение всей практики);

полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики (в течение всей практики);

не допускать пропусков прохождения практики без уважительных причин (в течение всей практики);

представить руководителю практики отчетные материалы по результатам практики согласно требованиям рабочей программы (не позднее недели после окончания практики), с учетом общих требований к оформлению отчета.

3.27. В период прохождения производственной практики в профильной организации на студентов распространяются требования охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие в профильной организации, а также трудовое законодательство, в том числе в части государственного социального страхования.

3.28. Оценка результатов практики

3.28.1. Результаты практики определяются программами практики, разрабатываемыми образовательной организацией.

3.28.2. По результатам практики руководителями практики от организации и от образовательной организации формируется аттестационный лист (Приложение № 3), содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, а также характеристика Приложение № 4 на обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики.

3.28.3. В период прохождения практики обучающимся ведется дневник практики (Приложение № 5). Дневник подписывается руководителем практики от организации и скрепляются печатью организации.

Характеристика, аттестационный лист, дневник подписываются руководителем практики от организации и скрепляются печатью организации.

3.28.4. По результатам практики студентом составляется отчет (Приложение № 5), который утверждается организацией.

Обязательными элементами оформления отчета по практике являются: наименование вида практики, место ее проведения, период практики, фамилия, имя, отчество студента, проходившего практику. Содержание отчета определяется программой практики и ее продолжительностью. Отчет утверждается организацией и скрепляется печатью организации

3.28.5. Общие требования к оформлению отчета

- текст необходимо оформить в текстовом редакторе Microsoft Word (формат файла – doc);

- работа выполняется на листах стандарта А4, шрифтом Times New Roman, размер шрифта 14 пунктов, межстрочный интервал – одинарный, абзацный отступ – 1,25 см. Размер полей: верхнее – 2 см., нижнее – 2 см., левое – 3 см., правое – 1,5 см. Текст выравнивается по ширине, наименование разделов по середине;

разделы и подразделы нумеруются арабскими цифрами, выделяются полужирным шрифтом и на отдельную строку не выносятся;

- таблицы в тексте должны располагаться в пределах рабочего поля. Форматирование номера таблицы и ее названия шрифт обычный, размер 14 pt, выравнивание по центру Содержимое таблицы - шрифт обычный, размер 12 pt, интервал – одинарный;

Все страницы программы нумеруются. Титульный лист считается первым, но не нумеруется.

3.28.6. Аттестация по итогам производственной практики проводится на основании результатов ее прохождения, подтверждаемых документами соответствующих организаций.

3.28.7. Практика является завершающим этапом освоения профессионального модуля по виду деятельности.

3.28.8 Практика завершается дифференцированным зачетом при условии положительного аттестационного листа по практике руководителей практики от организации и образовательной организации об уровне освоения профессиональных компетенций; наличия положительной характеристики организации на студента по освоению общих компетенций в период прохождения практики; полноты и своевременности представления дневника практики и отчета о практике в соответствии с заданием на практику.

3.28.9. Результаты прохождения практики представляются обучающимся в образовательную организацию и учитываются при прохождении государственной итоговой аттестации.

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

3.29. Права

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

3.29. Ответственность

3.29.1. Общую ответственность за организацию практик в установленные сроки исполнителями несет заместитель директора по учебно-производственной работе.

3.29.2. Ответственность за организацию практик и соблюдение перечня работ в установленные сроки исполнителями по отделениям несет заведующий практикой.

3.29.3. Ответственность за организацию практики и соблюдение перечня работ в установленные сроки для конкретной группы несет руководитель практики.

3.29.4. Председатели предметных цикловых комиссий по каждой специальности, профессии несут ответственность за наличие разработанных рабочих программ по каждому этапу практики, их качество, фондов оценочных средств и своевременную корректировку на соответствие требованиям ФГОС СПО, профессиональных стандартов.

3.29.5. Классные руководители несут ответственность за информирование студентов группы в начале учебного года (на первой недели) об этапах, сроках и местах прохождения практик в конкретном учебном году, за посещение практик студентами, принятие мер в случае неуважительных причин отсутствия.

4. При прохождении практической подготовки в профильных организациях, расположенных в г. Барнауле, Новоалтайске или по месту постоянной прописки, проезд к месту практической подготовки практики осуществляется самостоятельно.

При прохождении практической подготовки в других муниципальных образованиях Алтайского края (вне места жительства) или других регионах, обеспечение проезда к месту организации практической подготовки и обратно, проживания и питания на весь период практической подготовки осуществляется профильной организацией.

Приложение № 1

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

г. Барнаул

« ____ » _____ 202_ г.

Краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Алтайский государственный колледж» именуемое в дальнейшем «Организация», Гражданкиной Любови Николаевны, действующего на основании Устава,, с одной стороны, и _____, именуемая в дальнейшем «Профильная организация», в лице _____, 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 (приложением № 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. направить для прохождения практической подготовки в период с « ____ » _____ 202_ г. по « ____ » _____ 202_ г следующих студентов группы ____:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.
- 6.
- 7.
- 8.
- 9.
- 10.

2.1.2. назначить руководителя по практической подготовке от Организации _____, 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 Организации, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

2.1.3. при смене руководителя по практической подготовке в 2 - 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;

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, в 2 - дневный 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, 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, (указываются иные локальные нормативные акты Профильной организации)

2.2.7. провести инструктаж обучающихся по охране труда и осуществлять надзор за ее соблюдением обучающимися;

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 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, 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.

3. Срок действия договора

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

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:

Краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Алтайский государственный колледж»

г. Барнаул, 656011, пр-т. Ленина, 145,
тел.: 77-07-94
ОКПО 02500907, ОГРН 1022201507900
ИНН/КПП 2224014317/222101001
E-mail: altgk@22edu.ru

Директор _____ Л.Н.Гражданкина
М.П.

Профильная организация:

(полное наименование профильной организации) а

(адрес, телефон, E-mail (при наличии))а

Руководитель _____ / _____
М.П.

Приложение № 1 к Договору о
практической подготовке обучаю-
щихся

Согласование
реализации практической подготовки обучающихся в Профильной организации

Компонент образовательной программы:		согласовано
Вид практики:		согласовано
Специальность:		согласовано
Курс:		согласовано
Количество обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы:		согласовано
Сроки практической подготовки:		согласовано
Руководитель практики от Организации:		согласовано
Руководитель практики от Профильной организации:		согласовано
Рабочая программа производственной практики, содержание и планируемые результаты практик, задание для обучающихся:		согласовано

Стороны договорились о предоставлении документов, подтверждающих проведение руководителем практики от профильной организации инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка

Организация:

Краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Алтайский государственный колледж»

г. Барнаул, 656011, пр-т. Ленина, 145,
тел.: 77-07-94, 36-44-67
ОКПО 02500907, ОГРН 1022201507900
ИНН/КПП 2224014317/222101001
E-mail: altgk@22edu.ru

Директор _____ Л.Н.Гражданкина
М.П.

Профильная организация:

(полное наименование профильной организации) а

(адрес, телефон, E-mail (при наличии))а

Руководитель _____ / _____
М.П.

Приложение № 2 к Договору о
практической подготовке обучаю-
щихся

Согласование
перечня помещений профильной организации необходимых при реализации компонентов
образовательной программы

Помещение профильной организ ации	Адрес местонахождения

Организация:

Краевое государственное бюджетное про-
фессиональное образовательное учрежде-
ние «Алтайский государственный кол-
ледж»

г. Барнаул, 656011, пр-т. Ленина, 145,
тел.: 77-07-94, 36-44-67
ОКПО 02500907, ОГРН 1022201507900
ИНН/КПП 2224014317/222101001
E-mail: altgk@22edu.ru

Директор _____ Л.Н.Гражданкина
М.П.

Профильная организация:

(полное наименование профильной организации) а

(адрес, телефон, E-mail (при наличии))а

Руководитель _____ / _____
М.П.

УТВЕРЖДАЮ
 Зам. директора по УПР
 _____ Д.И. Картаусов

Перечень учебно-производственных работ

Наименование профессии/специальности: _____

Номер группы: _____

Наименование профессионального модуля: _____

Перечень УПР разработал: _____

На 20__ - 20__ учебный год

Курс:

№ п/п	Наименование темы (количество часов)	Перечень работ	Количество часов на выполнение УПР	Количество расходных материалов для выполнения УПР на 1 обучающегося	Необходимый инструмент, приспособления необходимые для выполнения УПР

Количество расходных материалов для выполнения КТП на 1 обучающегося на год

№ п/п	Наименование расходных материалов	Кол-во на 1 студента	Кол-во на группу
1			
2			

Характеристика

на студента (-ку) КГБПОУ «Алтайский государственный колледж»

_____ (ФИО)

Группа: _____

Специальность (Профессия): _____
(код и наименование специальности (профессии))

Сроки прохождения практики: с «__» _____ 202_ г. по «__» _____ 202_ г.

На предприятии: _____
(название организации)

по _____
(код, наименование профессионального модуля)

Освоение общих компетенций:

ОК.01. (Наименование компетенции).

освоил, не освоил: _____

ОК 02. (Наименование компетенции).

освоил, не освоил: _____

ОК 03. (Наименование компетенции).

освоил, не освоил: _____

ОК ... (Наименование компетенции).

освоил, не освоил: _____

Освоение профессиональных компетенций:

ПК 4.1 (Наименование компетенции).

освоил, не освоил: _____

ПК 4.2 (Наименование компетенции).

освоил, не освоил: _____

ПК ... (Наименование компетенции).

освоил, не освоил: _____

Выполнение действующих в организации правил внутреннего трудового рас-

Министерство образования и науки Алтайского края
краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение «Алтайский государственный колледж»

Отчет по практике

(наименование вида практики: учебная, производственная (по профилю специальности, преддипломная)

Студента (-ки) КГБПОУ «Алтайский государственный колледж»

_____ (ФИО)

Группа: _____

Курс: _____

Специальность (Профессия): _____
(код и наименование специальности (профессии))

Сроки прохождения практики с _____ по _____ 20__ г

На предприятии: _____
(название организации)

по _____
(код, наименование профессионального модуля)

ФИО руководителя практики от колледжа: _____

ФИО руководителя практики от организации: _____

Оценка за практику: _____

Дата: «__» _____ 202__ г.

Руководитель практики от организации

_____/_____/_____
должность / подпись / ФИО

МП

Пояснительная записка

Целью производственной практики является выполнение программы практики, формирование общих и профессиональных компетенций, закрепление и углубление знаний, полученных в процессе теоретического обучения, приобретение необходимых умений, навыков и опыта практической работы по профессии. Планируемым результатом практики является освоение профессиональных компетенций соответствующих профессиональных модулей, указанных в аттестационном листе. Обучающийся проходит практику в организации на основании приказа по колледжу, в соответствии с договором между организацией и колледжем. **Самостоятельный переход обучающегося в другую организацию запрещается.**

В период прохождения практики в организации обучающийся обязан: освоить общие и профессиональные компетенции соответствующего профессионального модуля, выполнить задания, предусмотренные программой практики; соблюдать действующие в организации правила внутреннего трудового распорядка; соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности. В период прохождения практики обучающийся ведет дневник практики. В дневнике ежедневно кратко фиксируется выполненная работа, руководитель практики от предприятия проставляет оценки. Выполняемая работа должна соответствовать профессиональным компетенциям профессионального модуля. По результатам практики, руководителями практики от организации и от колледжа формируется аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, а также характеристика обучающегося по освоению общих и профессиональных компетенций в период прохождения практики.

В аналитическом разделе кратко излагается выполнение работ по каждой профессиональной компетенции.

Аттестационный лист и характеристика заверяются печатью организации и подписью руководителя организации или руководителя практики от организации.

Результаты прохождения практики, в форме отчета, представляются обучающимся в образовательную организацию и учитываются при прохождении государственной итоговой аттестации. Обучающиеся, не прошедшие практику или получившие отрицательную оценку, не допускаются к прохождению государственной итоговой аттестации.

В период практики возможно выполнение практической квалификационной работы с обязательным оформлением протокола, для аттестации по соответствующей профессии профессионального модуля или образовательной программе. **Протокол заверяется печатью организации и подписью председателя квалификационной комиссии.**

Содержание отчета о практике:

1. Содержание и результаты освоения программы практики
2. Дневник практики (обучающийся ежедневно кратко записывает выполненные работы).
3. Аналитический раздел отчета о практике (обучающийся кратко излагает содержание компетенций)
Обязательно прилагается
4. Характеристика об освоении общих и профессиональных компетенций
5. Аттестационный лист об уровне освоения профессиональных компетенций
6. Протокол выполнения практической квалификационной работы (*при выполнении практической квалификационной работы на практике*)

Обучающийся имеет право по всем вопросам организации проведения практики и подготовки отчета обращаться к руководителям практики от организации и колледжа.