

**Санкт-Петербургское государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Колледж судостроения, информационных и прикладных технологий»
(СПб ГБПОУ КСИПТ)**

СОГЛАСОВАНО
Педагогическим советом
Протокол №3
от «28» марта 2025г.

УТВЕРЖДЕНО:
Директор СПб ГБПОУ
«КСИПТ»
Добрякова М.Г.
«28» марта 2025 г.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 1585756554037C925F05E1250339C71A
Владелец: Добрякова Марина Геннадьевна
Действителен: с 01.04.2025 до 25.06.2026

ПОЛОЖЕНИЕ

о практической подготовке обучающихся
по программам среднего профессионального образования
Санкт-Петербургское государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Колледж судостроения, информационных и прикладных технологий»

г. Санкт-Петербург
2025 г.

1. Общие положения

1.1. Положение о практической подготовке обучающихся по программам среднего профессионального образования Санкт-Петербургского государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Колледж судостроения, информационных и прикладных технологий» (далее – Положение) определяет порядок организации и осуществления практической подготовки по программам среднего профессионального образования (далее – практическая подготовка) в Санкт-Петербургском государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Колледж судостроения, информационных и прикладных технологий» (далее – Колледж).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 года № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 5 августа 2020 года № 885 и приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 5 августа 2020 года № 390 «О практической подготовке обучающихся»;
- Федеральными государственными образовательными стандартами (далее – ФГОС) среднего профессионального образования (далее – СПО) по профессиям и специальностям, реализуемым в Колледже;
- Уставом Колледжа;
- иными локальными нормативными актами Колледжа.

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.

2. Общий порядок организации практической подготовки обучающихся при проведении практики

2.1. Практическая подготовка при реализации основной профессиональной образовательной программы СПО (далее – ОПОП, образовательная программа) организуется в соответствии с ФГОС СПО.

2.2. Практическая подготовка может быть организована:

- непосредственно в Колледже;
- 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, заключенного между Колледжем и профильной организацией (Приложение № 1).

2.3. 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.

2.4. Практическая подготовка организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

2.5. При организации практической подготовки в профильных организациях создаются условия для реализации компонентов образовательной программы.

2.6. При организации практической подготовки обучающиеся и работники Колледжа обязаны соблюдать правила внутреннего трудового распорядка профильной организации, требования охраны труда и техники безопасности.

2.7. При наличии в профильной организации или Колледже (при организации практической подготовки в Колледже) вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям к практической подготовке, с обучающимся может быть заключен срочный трудовой договор о замещении такой должности.

2.8. 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 года № 302н (с изменениями).

2.9. Практика обучающихся является обязательной частью ОПОП СПО и реализуется в рамках профессиональных модулей.

2.10. Целью проведения практики является комплексное освоение обучающимися всех видов профессиональной деятельности по специальности/профессии СПО в соответствии с ФГОС СПО, формирование и развитие общих и профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы по специальности/профессии.

2.11. Содержание всех видов и этапов практики определяются в программах практик ОПОП СПО в соответствии с требованиями ФГОС СПО, соответствующих профессиональных стандартов, квалификационных требований, запросов работодателей в части формирования компетенций.

2.12. Программы практики разрабатываются преподавателями/мастерами производственного обучения в соответствии с утвержденным макетом, согласуются с представителем работодателей и утверждаются приказом директора Колледжа. Программы практик актуализируются до 1 сентября текущего года.

2.13. Программа практики включает в себя:

- вид, цели и задач практики;
- перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики;
- объем практики в академических часах;
- тематический план и содержание практики;
- условия реализации программы практики;
- оценку результатов практики.

2.14. Видами практики обучающихся, осваивающих ОПОП подготовки квалифицированных рабочих и подготовки специалистов среднего звена, являются: учебная практика и производственная практика (далее – практика).

2.15. При реализации ОПОП подготовки специалистов среднего звена производственная практика включает в себя следующие этапы: практика по профилю специальности и преддипломная практика.

2.16. Учебная практика направлена на формирование у обучающегося первичных профессиональных умений, формирование общих и профессиональных компетенций, приобретение первоначального практического опыта.

2.17. Целью производственной практики является формирование у обучающегося общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта.

2.18. Преддипломная практика направлена на углубление первоначального практического опыта обучающегося, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы.

2.19. Практическая подготовка при проведении практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. Виды практики и способы ее проведения определяются образовательной программой, разработанной в соответствии с ФГОС СПО.

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.

2.20. Обучающиеся направляются на практику после изучения соответствующих междисциплинарных курсов (либо разделов/тем соответствующих междисциплинарных курсов в период изучения профессионального модуля).

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

- последовательное расширение круга формируемых у обучающихся умений, навыков, практического опыта и их усложнение по мере перехода от одного этапа практики к другому;
- целостность подготовки обучающихся к выполнению основных трудовых функций;
- связь практики с теоретическим обучением.

2.22. Содержание всех этапов практики определяется требованиями к умениям и практическому опыту по каждому из профессиональных модулей ОПОП СПО в соответствии с ФГОС СПО и примерной основной образовательной программой (при наличии).

2.23. Продолжительность и сроки проведения практики устанавливаются Колледжем в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком.

2.24. При организации и осуществлении практической подготовки путем проведения практики Колледж:

- планирует и утверждает в учебном плане все виды и этапы практики в соответствии с ФГОС СПО;
- заключает договоры о практической подготовке обучающихся с профильными организациями;
- разрабатывает и согласовывает с профильными организациями программы практики, содержание и планируемые результаты практики;
- осуществляет руководство практикой;

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

- формирует группы в случае применения групповых форм проведения практики;

- определяет совместно с профильными организациями процедуру оценки общих и профессиональных компетенций обучающегося, освоенных им в ходе прохождения практики;

- разрабатывает и согласовывает с профильными организациями формы отчётности и оценочный материал прохождения практики;

- на основании заключённых договоров издает приказ о закреплении руководителей практики за группами обучающихся и распределении обучающихся по местам практики с указанием вида и её сроков.

2.25. Профильные организации, участвующие в практической подготовке обучающихся Колледжа путем проведения практики:

- заключают договоры о практической подготовке обучающихся;

- согласовывают программы практики, содержание и планируемые результаты практики, задания на практику;

- предоставляют рабочие места обучающимся, назначают руководителей практики от профильной организации, определяют наставников;

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

- участвуют в формировании оценочного материала для оценки общих и профессиональных компетенций, освоенных обучающимися в период прохождения практики;

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

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

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

- назначают руководителей практики от профильной организации.

2.26. Обучающиеся в период прохождения практики:

- осуществляют все виды работ, предусмотренные программой практики, качественно и в установленные сроки;

- соблюдают действующие в Колледже/профильных организациях правила внутреннего трудового распорядка;

- соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности;

- имеют право при совмещении обучения с трудовой деятельностью проходить практику по месту трудовой деятельности, в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям образовательной программы к проведению практики;

– ведут дневник практики, по результатам практики составляют отчёт, который утверждается профильной организацией, и передается на хранение руководителю практики от Колледжа (Приложения 2,3). В качестве приложения к отчету по практике служат: графические, аудио-, фото-, видео-материалы, наглядные образцы изделий, подтверждающие практический опыт, полученный на практике, а так же выписки (копии) из приказов о зачислении и увольнении, копия табеля учёта рабочего времени.

2.27. Для руководства и учебно-методического сопровождения практики обучающихся приказом о направлении на практику назначаются руководители практики от Колледжа.

2.28. Обязанности руководителя практики от Колледжа.

2.28.1. Руководители практики:

- разрабатывают программу, содержание и планируемые результаты практики;
- формируют оценочный материал для оценки общих и профессиональных компетенций, освоенных обучающимися в период прохождения практики;
- совместно с профильными организациями организуют процедуру оценки общих и профессиональных компетенций обучающихся, освоенных ими в ходе прохождения практики (Приложения 4,5);
- устанавливают связь с руководителями практик от профильных организаций;
- разрабатывают тематику индивидуальных заданий (Приложение 6);
- принимают участие в распределении обучающихся по рабочим местам или перемещении их по видам работ;
- осуществляют контроль правильного распределения обучающихся в период практики;
- формируют группы в случае применения групповых форм проведения практики;
- проводят индивидуальные и групповые консультации в ходе практики;
- проверяют ход прохождения практики обучающимися, выезжая на базы практики;
- контролируют реализацию программы и условия проведения практики профильными организациями, в том числе требования охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами, в том числе отраслевыми.

2.28.2. Руководители производственной практики дополнительно к пункту 2.28.1. обязаны:

- разработать задание на производственную практику;
- провести организационное собрание с обучающимися не позднее чем за две недели до начала производственной практики, на котором разъясняют цели и задачи производственной практики, выдают задание на производственную практику (на преддипломную практику – индивидуальное задание); доводят до сведения некоторые статьи Трудового кодекса Российской Федерации, связанные с организацией практики (оформление работника на работу, его увольнение, Правила внутреннего трудового распорядка, охрана труда и др.), знакомят обучающихся с формой и содержанием отчётов;
- в 30-дневный срок до начала производственной практики составить списки обучающихся с адресами их проживания и номерами контактных телефонов;
- вести журнал производственной практики;
- оказывать методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий и в сборе материалов к выпускной квалификационной работе;

- проводить консультации с обучающимися с целью осуществления методического руководства по сбору материалов и составлению отчётов по производственной практике;
- в 10-дневный рабочий срок после окончания практики оформить и сдать отчёты по организации и руководству производственной практикой заведующему направлением (Приложение 7).

2.29. В период прохождения практики обучающимся, получающим предусмотренные законодательством Российской Федерации стипендии, осуществляется выплата указанных стипендий независимо от получения ими денежных средств по месту прохождения практики.

3. Особенности проведения учебной практики

3.1. Учебная практика проводится в учебных, учебно-производственных мастерских, лабораториях, учебных полигонах, и иных структурных подразделениях Колледжа либо в профильных организациях в специально оборудованных местах на основе договоров о практической подготовке между Колледжем и профильной организацией.

3.2. Учебная практика проводится мастерами производственного обучения и (или) преподавателями дисциплин профессионального цикла.

3.3. Организация учебной практики оформляется приказом директора Колледжа с указанием Ф.И.О. обучающихся, направленных на практику, периода проведения практики, Ф.И.О. руководителя практики.

3.4. Учебную практику обучающиеся проходят группами. Учебные группы могут делиться на две подгруппы численностью не менее 8 человек.

3.5. В период прохождения практики, обучающиеся регулярно фиксируют ход выполнения программы практики в соответствии с полученным заданием, записями в дневнике практики.

4. Особенности проведения производственной практики

4.1. Производственная практика проводится в профильных организациях на основе договоров, заключаемых между Колледжем и профильными организациями.

4.2. При невозможности организации практики на предприятии, по причинам, вызванным состоянием здоровья, обучающегося или не достижения обучающимися возраста совершеннолетия, такие обучающиеся могут быть оставлены по решению заместителя директора по учебно-производственной работе для прохождения практики в Колледже на его учебной или производственной базе в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.3. Производственная практика проводится непрерывно. Преддипломная практика проводится непрерывно после прохождения учебной практики и практики по профилю специальности.

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

4.5. Обучающиеся, не прошедшие преддипломную практику, не допускаются к прохождению государственной итоговой аттестации.

5. Аттестация по итогам учебной и производственной практики

5.1. Результаты прохождения практики определяются программой практики.

5.2. По итогам прохождения практики обучающийся оформляет отчетные документы и представляет руководителю практики от Колледжа на проверку.

5.3. Пакет отчетных документов обучающегося о прохождении практики включает следующие документы:

- договор на практику, если практика проводилась в профильной организации;
- дневник по учебной/производственной практике;
- отчет по учебной/производственной практике;
- характеристика деятельности студента по освоению компетенций при прохождении учебной практики/производственной практики (Приложение № 2);
- аттестационный лист по учебной практике/производственной практике (Приложение № 3).

5.4. Если практика проводилась в профильной организации, отчетные документы, указанные в пункте 5.3., должны быть подписаны представителем профильной организации и заверены печатью.

5.5. Формой промежуточной аттестации по практике является дифференцированный зачет с оценкой «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Дифференцированный зачет по практике учитывается при подведении итогов академической успеваемости обучающихся и назначении государственной академической стипендии.

5.6. Руководитель практики от Колледжа вносит результаты аттестации по практике в ведомость и в зачетные книжки обучающихся.

5.7. Обучающиеся, своевременно не выполнившие программу практики по уважительной причине, проходят практику в свободное от учебы время по индивидуальному плану, утверждённому Колледжем.

5.8. Не прохождение практики при отсутствии уважительных причин, неудовлетворительные результаты или не прохождение аттестации по итогам практики признаются академической задолженностью.

6. Особенности организации и осуществления практической подготовки обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

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

6.2. На основании личного заявления обучающегося из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов ему может быть адаптирована программа практики с учетом особенностей его психофизического здоровья, возможностей и состояния здоровья.

6.3. Выбор мест прохождения практики для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов осуществляется с учетом требования их доступности для данной категории обучающихся.

7. Особенности организации и осуществления практической подготовки

с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий

7.1. Особенности организации и осуществления практической подготовки путем проведения практики исключительно с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий (далее – ЭО и ДОТ).

7.1.1. Осуществление практической подготовки с применением ЭО и ДОТ происходит при реализации ОПОП СПО исключительно с применением ЭО и ДОТ (в т.ч. с целью предотвращения распространения новой коронавирусной инфекции).

7.1.2. Проведение практики осуществляется в соответствии с расписанием дистанционного обучения, размещенном на сайте Колледжа.

7.1.3. В случае необходимости Колледж вправе внести изменения в календарный учебный график в части определения сроков прохождения учебной и производственной практики без ущерба по общему объему часов, установленных учебным планом Колледжа.

7.1.4. Для организации и проведения практики преподаватели, мастера производственного обучения своевременно размещают задания для обучающихся на платформе дистанционного обучения.

7.1.5. На возникающие у обучающихся вопросы в ходе практической подготовки, преподаватели, мастера производственного обучения дают ответы посредством электронных сервисов.

7.1.6. Руководители практики формируют новые или актуализируют задания/индивидуальные задания по практике, определяя последовательность изучения (выполнения) работ (тем, разделов) с учетом возможности выполнения работ обучающимися самостоятельно и (или) в удаленном доступе. При разработке задания/индивидуального задания используются рабочая программа практики и методические рекомендации к практике, а также общедоступные материалы и документы предприятия (например, размещенные на сайте предприятия).

7.1.7. При наличии у обучающихся технической возможности прохождения практики в удаленном доступе руководители практики обеспечивают представление полного пакета справочных, методических и иных материалов, а также консультирование обучающихся.

7.1.8. При отсутствии у обучающихся технических возможностей прохождения практики в удаленном доступе Колледж обеспечивает доступ обучающихся к имеющимся ресурсам.

7.1.9. Обучающиеся Колледжа заполняют отчетные документы по практике при осуществлении консультативного сопровождения руководителем практики посредством электронных сервисов.

7.1.10. Отчетность обучающихся по практике принимается в электронном виде руководителем практики.

7.1.11. Руководители практики определяют процедуры оценки результатов освоения общих и профессиональных компетенций, полученных в период прохождения практики, а также формируют оценочный материал для оценки результатов, полученных обучающимися в период прохождения практики.

7.1.12. Ведомость по практике заполняется руководителем практики в электронном виде, после завершения режима реализации образовательных программ исключительно с

применением электронного обучения и ДОТ, предоставляется в бумажном виде заведующему учебной частью.

7.2. При реализации образовательных программ с применением ЭО и ДОТ (смешанная модель) практика обучающихся проходит в очной форме.

Договор о практической подготовке обучающихся

г. Санкт-Петербург

"__" _____ 20__ г.

Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Колледж судостроения, информационных и прикладных технологий», именуемое в дальнейшем "Организация", в лице директора Добряковой Марины Геннадьевны, действующего на основании лицензии 78Л01 №0000990 (рег. №0968, дата выдачи – 20.05.2014), выданной Комитетом по образованию г. Санкт-Петербург, с одной стороны, и

 именуем___ 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 (приложение №1).

1.3. Реализация компонентов образовательной программы, согласованных Сторонами в приложении №1 к настоящему Договору (далее - компоненты образовательной программы), осуществляется в помещениях/на территории 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, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы посредством практической подготовки;

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, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

2.1.3 при смене руководителя по практической подготовке в ____ - ____ 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;

2.1.6 _____

(иные обязанности Организации).

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 ____ - ____ 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, 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, _____

_____ ;
(указываются иные локальные нормативные акты 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 (приложение №2 к настоящему Договору), 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;

2.2.10 _____

(иные обязанности Профильной 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;

2.3.3 _____

(иные права Организации).

2.4. Профильная организация имеет право:

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

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

2.4.3 _____

(иные права Профильной организации).

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

Профильная организация:

(полное наименование)

Адрес:

Организация:

Санкт-Петербургское государственное
бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
«Колледж судостроения, информационных и
прикладных технологий»
ИНН/КПП 7805059017/780501001

ОГРН 1037811065665

Тел./факс (812) 405-85-59, Ksipt@ksipt.ru

Юридический адрес: 198096, г. Санкт-
Петербург, улица Кронштадтская,
дом 15 лит. А

Фактический адрес: 199155, г. Санкт-
Петербург, наб. реки Смоленки, д. 1, лит. А

*(наименование должности, фамилия,
имя, отчество (при наличии))*

М.П. *(при наличии)*

Директор: Добрякова Марина Геннадьевна

М.П.

«__» _____ 20__ г.

1. Специальность/профессия среднего профессионального образования: _____

2. Курс обучения _____, № группы: _____

3. Сроки прохождения практической подготовки:

с _____ по _____ – производственная практика/преддипломная практика

4. Поименные списки, количество обучающихся:

№ п/п	ФИО обучающегося	Дата рождения

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

№ п/п	ФИО	Должность	Контактный телефон
		Преподаватель/мастер производственного обучения, руководитель практической подготовки группы	
	Бессчетнова Татьяна Афанасьевна	Заместитель директора по учебно-производственной работе	89213419234

6. Компоненты образовательной программы, при реализации которых организуется практическая подготовка (название ПМ): _____

Наименования помещений Профильной организации для реализации компонентов образовательной программы

№ п/п	Наименование помещения
1.	

Правительство Санкт-Петербурга
Комитет по образованию
Санкт-Петербургское Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
«Колледж судостроения, информационных и прикладных технологий»

ДНЕВНИК
ПО УЧЕБНОЙ/ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ
(выбрать)

ПМ (номер и название модуля)

Профессия/специальность (код, название)

Ф.И.О. обучающегося

Группа

Место прохождения практики

Сроки прохождения практики

Руководитель практики от предприятия

Руководитель практики от колледжа

Итоговая оценка _____

Санкт-Петербург
2021

Требования к оформлению дневника

1. Дневник практики является обязательным документом, который обучающийся ведет и сдает по итогам учебной и производственной практики по каждому виду профессиональной деятельности руководителю практики от колледжа.

2. Записи в дневнике учебной/производственной практики обучающийся ведет регулярно, аккуратно, понятно, с учетом предъявляемых требований.

3. Обучающийся по итогам каждого дня практики предъявляет дневник руководителю практики от организации (базы практики) для выставления отметки о выполнении данного вида работ.

4. В качестве приложения к дневнику практики обучающийся оформляет графические, видео-, фотоматериалы, наглядные образцы изделий и другие материалы (по указанию руководителей практики), подтверждающие профессиональный опыт, полученный на практике, которые накапливает в отчет и сдает руководителю практики от колледжа для формирования дифференцированной зачетной оценки по итогам практики.

5. По окончании практики (учебной и производственной) руководителями практики от колледжа сдаются дневники обучающихся заведующим по направлениям, которые хранятся у них до завершения обучающимся полного курса обучения в колледже.

Обязанности обучающегося – практиканта

В период прохождения практики обучающиеся обязаны:

- выполнять правила внутреннего распорядка организации, распоряжения администрации организации и педагогов (руководителей) практики, строго соблюдать правила техники безопасности и охраны труда;
- посещать практику в соответствии с расписанием;
- не опаздывать на практику;
- в случае исключительных обстоятельств, по которым невозможно присутствовать на практике, своевременно оповещать об этом руководителя практики от колледжа;
- регулярно заполнять дневник практики;
- своевременно предоставить отчетную документацию по практике.

Правительство Санкт-Петербурга
Комитет по образованию
Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение «Колледж судостроения, информационных
и прикладных технологий»

ОТЧЕТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

по профессиональному модулю (номер и название модуля)

программа подготовки специалистов среднего звена

(код и наименование специальности)

сроки прохождения практики:

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

(Ф.И.О. обучающегося)

Руководитель практики: Ф.И.О.

Санкт-Петербург
2021

1. Введение.....	
2. Содержание производственной практики.....	
3. Заключение.....	
4. Список использованной литературы.....	

Введение

Целью производственной практики по ПМ _____ (номер и название) по специальности « _____ » (код и название) является

Для отработки практических навыков по специальности (код и название) мной выполнены на производстве следующие виды работ: (перечислить)

-
-
-

Целью отчета по производственной практике по ПМ _____ (номер и название) является предоставление материалов, отражающих содержание производственной практики. Вся оценочная документация (дневник по практике, аттестационный лист, характеристика) предоставлена руководителю практики от колледжа в виде отдельных документов.

В качестве средств документирования практико-теоретических результатов ПП использованы скриншоты и фотографии с пояснениями различных этапов выполнения работ.

Результаты работы ежедневно фиксировались в дневнике по практике и сопровождалась оценкой руководителя практики на производстве.

Содержание производственной практики

- краткая характеристика объекта практики структура управления организацией, форма собственности, комплекс оказываемых услуг;
- подробные сведения о подразделении, где непосредственно проходила практика;
- описание технологии работ, выполняемых во время практики,
- перечень оборудования, инструмента
- организация материально-технического снабжения (обеспечение оборудованием, инструментом, техническими средствами, расходными материалами) подразделении организации;
- охрана труда и техника безопасности в организации;
- подробное изложение ответов на вопросы индивидуального задания. Индивидуальное задание выполняется по всем разделам независимо от вида деятельности организации.

Заключение

Таким образом, за время прохождения производственной практики были сформированы соответствующие профессиональному модулю _____ (номер, название) практические компетенции: _____

(перечислить номера ПК).

Выводы и заключения по прохождению производственной практики:

Список использованной литературы:

Список использованных источников (использованной литературы) должен содержать сведения об источниках, использованных при составлении отчета. Сведения об источниках приводятся в соответствии с требованиями ГОСТ.

Правительство Санкт-Петербурга
Комитет по образованию
Санкт-Петербургское Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
«Колледж судостроения, информационных и прикладных технологий»

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ
ПО ИТОГАМ УЧЕБНОЙ/ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
по профессии/специальности (код и название)
профессиональный модуль (номер и название)

Ф.И.О. _____

Обучающийся группы № _____ прошел учебную/ производственную практику в объеме _____ часов с «___» ____ 20__ г. по «___» ____ 20__ г. по программе профессионального модуля: _____
(номер и название)

Профессиональные компетенции	Виды работ / умения	Объём работ (час.)	Оценка
Кол-во часов по учебной/производственной практике			

Итоговая оценка по учебной/производственной практике _____

Дата «___» _____ 20__ г.

Подпись руководителя производственной практики _____ / _____ / Ф.И.О. должность

Подпись ответственного лица организации _____ / _____ / Ф.И.О. должность

М. П.

Правительство Санкт-Петербурга
Комитет по образованию
Санкт-Петербургское Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение «Колледж судостроения,
информационных и прикладных технологий»

ХАРАКТЕРИСТИКА

учебной и профессиональной деятельности обучающегося

Ф. И. О. _____

во время производственной практики по профессии/специальности
(код и название)

профессионального модуля (номер и название)

Отраженные в аттестационном листе профессиональные компетенции:

ПК (код и формулировка)

ПК

освоены в полном объеме.

В результате прохождения учебной/производственной практики по
профессиональному модулю (номер и наименование) _____

обучающийся _____

(Ф.И.О.)

освоил(а) общие компетенции:

ФГОС СПО	Показатель результата
ОК 01	
ОК 02	
...	

Дата «__» _____ 20__ г.

Подпись руководителя производственной практики _____ / _____ / Ф.И.О. должность

Подпись ответственного лица организации _____ / _____ / Ф.И.О. должность

М. П.

Правительство Санкт-Петербурга
Комитет по образованию
Санкт-Петербургское Государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение «Колледж
судостроения, информационных и прикладных технологий»

ЗАДАНИЕ НА ПРОИЗВОДСТВЕННУЮ ПРАКТИКУ

по профессии/специальности (код и название)

профессиональный модуль (номер и название)

№	Наименование мероприятий	Кол-во часов

Дата выдачи задания: _____

Преподаватель _____ / Ф.И.О. /
подпись

Обучающийся _____ / Ф.И.О. /
подпись

Правительство Санкт-Петербурга
Комитет по образованию
Санкт-Петербургское Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение «Колледж судостроения, информационных
и прикладных технологий»

ОТЧЁТ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И РУКОВОДСТВУ ПРАКТИКОЙ

1. Списочный состав группы обучающихся с местами их распределения (Отразить переходы обучающихся с одного места практики на другое с указанием причины).
2. Количество обучающихся, не допущенных до практики (Ф.И.О., причина).
3. Количество обучающихся, не прошедших практику (Ф.И.О., причина).
4. Количество обучающихся, практика которым перезачтена.
5. Мероприятия в ходе руководства практикой:

№ п./п.	Мероприятия	Примечания
5.1.	Организационное собрание: - дата проведения организационного собрания - вопросы, освещаемые на собрании	
5.2.	Проведение консультаций, контроль обучающихся на объектах практики	
5.3.	Проверка отчётов: всего проверено отчетов - из них с оценкой «5» - «4» - «3» -	
5.4.	Другое	

6. Нарушения трудовой дисциплины обучающимися во время практики (если такие имеются).
7. Нарушения, допущенные принимающей стороной (если такие имеются).
8. Количество обучающихся, не предоставивших отчёты (причины).
9. Количество обучающихся, не сдавших дифференцированный зачёт по итогам практики.
10. Выводы и предложения по улучшению организации и руководства практикой.

Руководитель практики (ФИО, подпись)