

Министерство образования Пензенской области
Государственное автономное профессиональное образовательное
учреждение Пензенской области
«ПЕНЗЕНСКИЙ СОЦИАЛЬНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
(ГАПОУ ПО ПСПК)

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора ГАПОУ ПО ПСПК

от 02.10.2020 № 221-0



ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ
ГАПОУ ПО «ПЕНЗЕНСКИЙ СОЦИАЛЬНО-
ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

ПРИНЯТО

Педагогическим советом
Протокол от 01.10.2020 № 2

Пенза – 2020

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о практической подготовке обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования в ГАПОУ ПО «Пензенский социально-педагогический колледж» (далее-Положение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012г. №273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации среднего профессионального образования от 14.06.2013г. №464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам с изменениями и дополнениями;
- Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 05.08.2020 №885 и приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 05.08.2020 №390 «О практической подготовке обучающихся».

1.2. Положение о практической подготовке обучающихся (далее – студенты, обучающиеся) устанавливает порядок организации практической подготовки обучающихся (далее – практическая подготовка) в ГАПОУ ПО «Пензенский социально-педагогический колледж».

Порядок организации практической подготовки не распространяется на лиц, обучающихся по профессиональным программам в области физической культуры и спорта.

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. Формы и организация практической подготовки

2.1. Практическая подготовка может быть организована:

- непосредственно в колледже в лабораториях Колледжа, предназначенных для проведения практической подготовки
- в организациях, осуществляющих 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 колледжем и профильной организацией (Приложение 1).

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

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 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.

2.5. Практическая подготовка при проведении практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

2.6. 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.

2.7. 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.

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

2.9. 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.

2.10. При организации практической подготовки, включающей в себя работы, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), обучающиеся проходят соответствующие медицинские осмотры (обследования) в соответствии с Порядком проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. N 302н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 21 октября 2011 г., регистрационный N 22111), с изменениями, внесенными приказами Министерства здравоохранения Российской Федерации от 15 мая 2013 г. N 296н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 3 июля 2013 г., регистрационный N 28970), от 5 декабря 2014 г. N 801н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 3 февраля 2015 г., регистрационный N 35848), приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации и Министерства здравоохранения Российской Федерации от 6 февраля 2018 г. N 62н/49н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 2 марта 2018 г., регистрационный N 50237), Министерства здравоохранения Российской Федерации от 13 декабря 2019 г. N 1032н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 24 декабря 2019 г., регистрационный N 56976), приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации и Министерства здравоохранения Российской Федерации от 3 апреля 2020 г. N 187н/268н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 12 мая 2020 г., регистрационный N 58320), Министерства здравоохранения Российской Федерации от 18 мая 2020 г. N 455н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 22 мая 2020 г., регистрационный N 58430).

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

2.12. Обеспечение обучающихся проездом к месту организации практической подготовки и обратно, а также проживанием их вне места жительства (места пребывания в период освоения образовательной

программы) в указанный период осуществляется образовательной организацией в порядке, установленном локальным нормативным актом Колледжа.

3. Порядок организации и проведения практики обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования

3.1. Виды, типы практики, цели, объемы и способы ее проведения определяются образовательной программой, разработанной и реализуемой в Колледже в соответствии с федеральными образовательными стандартами среднего профессионального образования.

3.2. Программы практики разрабатываются на основе ФГОС с учетом учебных планов и программ дисциплин по специальностям и направлениям подготовки.

3.3. Обучающиеся обязаны пройти все виды практик в объеме, предусмотренном образовательной программой.

3.4. Программы практик разрабатываются преподавателями Пензенского социально - педагогического колледжа самостоятельно и утверждаются зам. директора по учебной работе, и являются составной частью ОПОП СПО, обеспечивающей реализацию ФГОС СПО по специальностям, реализуемым в Колледже:

3.5. Виды и типы практик:

3.5.1. Видами практики обучающиеся Колледжа, осваивающих ОПОП СПО являются: учебная практика и производственная практика (далее – практика).

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

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

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

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

3.5.6. 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 специалистов к выполнению основных трудовых функций;
- связь практики с теоретическим обучением.

3.5.7. 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, программами практики.

3.5.8. Общий объем времени на проведение учебной и производственной практик определяется ФГОС СПО и учебным планом.

3.5.9. Сроки проведения практик устанавливаются в соответствии с учебным планом специальности и календарным учебным графиком.

4. Руководство практикой

4.1. Общее руководство и контроль за организацией и проведением практики осуществляет директор Колледжа. Организационное и методическое руководство осуществляют заместитель директора Колледжа, непосредственное руководство обучающимися осуществляют руководители практики группы, утвержденные приказом директора, специалисты от предприятия, назначаемые руководителем предприятия, организации, учреждения.

4.2. Директор Колледжа:

- заключает договоры с предприятиями (организациями);
- рассматривает аналитические материалы по организации, проведению, итогам практики.

4.3. Заместитель директора:

- обеспечивает проведение практик в соответствии с законодательством РФ И ФГОС СПО;

- обеспечивает проведение практик в соответствии с законодательством РФ и ФГОС СПО;
- обеспечивает нормативную и методическую базу для проведения всех видов практики;
- организует разработку локальных актов колледжа в отношении практической подготовки;
- формирует и предоставляет директору аналитические материалы по организации, проведению, итогам практики.

4.4. Руководитель практики специальности:

- назначает руководителей практики;
- обеспечивает документационное содержание всех видов практики;
- участвует в разработке локальных актов колледжа в отношении всех видов практики и разработке программ;
- формирует базы практик (предприятия, организации) для проведения практик;
- готовит проекты договоров с предприятиями и организациями на проведение практики;
- совместно с руководителем практики от профильной организации распределяет обучающихся по местам практик;
- участвует в формировании оценочного материала для оценки общих и профессиональных компетенций, освоенных обучающимися в период прохождения практики;
- готовит проекты приказов о направлении на практику;
- координирует деятельность руководителей практик от профильных организаций;
- оказывает методическую и организационную помощь руководителям практик от профильных организаций;
- осуществляет контроль выполнения учебных планов и программ в части практик;
- осуществляет контроль ведения документации по практике;
- контролирует проведение учебной и производственной практик в соответствии с нормами охраны труда и пожарной безопасности;
- осуществляет контроль соблюдения договора между колледжем и предприятием (организацией);
- предоставляет заместителю директора установленные формы отчетности по итогам практик;
- готовит аналитические материалы по итогам практик;

- вносит предложения по улучшению организации и проведения практик.

4.5. Руководитель практики учебной группы:

- совместно с заместителем директора участвует в подборе предприятий (организаций) для проведения практик и заключают договоры на организацию и проведение практик;
- распределяет обучающихся по местам практик;
- разрабатывает и согласовывает с предприятиями (организациями) программы практик, содержание и планируемые результаты;
- совместно с предприятиями (организациями) определяет процедуру оценки общих и профессиональных компетенций обучающегося, освоенных им в ходе прохождения практик;
- разрабатывает и согласовывает с организациями формы отчетности и оценочный материал прохождения практики;
- выполняет учебные планы и программы учебной производственной практик;
- обеспечивает проведение практики в соответствии с нормами охраны труда и пожарной безопасности;
- формирует группы в случае применения групповых форм проведения практик;
- составляет график целевой проверки практики в предприятиях (организациях);
- осуществляет контроль соблюдения договора между колледжем и предприятием (организацией);
- ведет документацию по практике;
- проводит вводный инструктаж о правилах охраны труда и пожарной безопасности;
- оказывает консультационно-методическую помощь обучающимся в ходе практик;
- посещает базы практик и осуществляет контроль использования труда обучающимися в период практики;
- ведет журналы учебных занятий;
- составляет и своевременно сдает отчетную документацию по практике;
- вносит предложения по улучшению организации и проведения практик.

4.6. Предприятие (организация):

- заключает договоры на организацию и проведение практики;

- предоставляет рабочие места обучающимся;
- назначает руководителей практик от предприятия (организации);
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимися;
- проводит инструктаж обучающихся по охране труда;
- согласовывает с Колледжем программы практик, содержание и планируемые результаты;
- совместно с Колледжем определяет процедуру оценки общих и профессиональных компетенций обучающихся, освоенных ими в ходе прохождения практики.

5. Организация и проведение практики

5.1. При реализации ОПОП СПО по программам подготовки специалистов среднего звена проводятся Колледжем при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей.

5.2. Учебная практика и практика по профилю специальности проводятся как непрерывно, так и путем чередования с теоретическими занятиями по дням (неделям) при условии обеспечения связи между теоретическим обучением и содержанием практики. Преддипломная практика проводится непрерывно после освоения учебной практики и практики по профилю специальности.

5.3. Учебная практика проводится в учебных, учебно-производственных мастерских, лабораториях и иных структурных подразделениях Колледжа.

5.4. Учебная практика проводится преподавателями дисциплин профессионального цикла.

5.5. При проведении учебной практики группа может делиться на подгруппы, но не менее 8 человек в каждой подгруппе.

5.6. Производственная практика проводится в организациях, соответствующих профилю образовательной программы, в том числе в лабораториях и в учебно-производственных мастерских Колледжа. На предприятиях (организациях) производственная практика проводится на основе договоров, заключаемых между Колледжем и предприятиями (организациями).

5.7. Преддипломная практика проводится непрерывно после освоения учебной практики и практики по профилю специальности для обучающихся, осваивающих программы.

5.8. Продолжительность рабочего дня учебной практики и производственной практики по профилю специальности в учебно-производственных мастерских колледжа в соответствии с учебным планом составляет не более

36 академических часов вне зависимости от возраста студента. На этапе преддипломной практики и производственной практики по профилю специальности на предприятии (организации). Продолжительность рабочего дня – согласно Трудовому законодательству РФ.

5.9. Направление на практику оформляется приказом директора Колледжа с указанием места проведения, вида и сроков прохождения практики.

5.10. Обучающиеся имеют право самостоятельно выбрать место практики, согласовав его с руководителем производственной практики не позднее, чем за 1 месяц до начала практики.

5.11. Во время прохождения любого этапа практики на рабочих местах на обучающихся распространяются правила охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие на данном предприятии.

5.12. Перед выходом на производственную практику обучающиеся получают комплект необходимой документации и задание на практику.

5.13. Перед выходом на практику обучающийся обязан пройти инструктаж по охране труда в Колледже, а перед выходом на практику на предприятие (организацию) обязан пройти инструктаж по охране труда, как в Колледже, так и на предприятии (организации).

5.14. В период прохождения практики обучающиеся обязаны:

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие на предприятии (организации);
- выполнять установленные требования по охране труда, пожарной безопасности, соблюдать Правила дорожного движения;
- добросовестно выполнять все виды работ, предусмотренные программой практики, соблюдая график ее прохождения;
- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников.

5.15. По всем вопросам, возникающим в процессе прохождения практики, обучающиеся могут обращаться к руководителю учебной (производственной) практики Колледжа, администрации Колледжа, вносить свои предложения по совершенствованию организации практики.

5.16. В период прохождения практики обучающимися ведется дневник практики, который является составной частью отчета по практике (Приложения 2, 3, 4).

5.17. В качестве приложения к дневнику практики обучающийся оформляет графические, аудио-, видео-, фотоматериалы, наглядные образцы изделий, подтверждающие практический опыт, полученный на практике.

6. Документационное обеспечение практики

6.1. Документационное обеспечение производственной практики включает:

- Положение о практической подготовке обучающихся, утвержденное совместным приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 05.08.2020г. №885 и приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 05.08.2020г. № 390 «О практической подготовке обучающихся»;
- Положение о практической подготовке обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования ГАПОУ ПО «Пензенский социально-педагогический колледж»;
- рабочие программы практики;
- формы отчетной документации обучающихся;
- договоры с организациями и предприятиями об организации и проведении производственной практики;
- приказ о назначении руководителей практики;
- приказ и направление на практику;
- формы отчетной документации руководителя практики;
- журнал учебных занятий;
- методические рекомендации.

6.2. По всем специальностям Колледжа на все виды практики всех профессиональных модулей и преддипломную практику разрабатываются Программы учебной, производственной и преддипломной практики, которые рассматриваются цикловыми методическими комиссиями и утверждаются заместителем директора.

6.3. Программы преддипломной практики предусматривают подготовку выполнения выпускной квалификационной работы.

6.4. В соответствии с программами практик руководители практик группы разрабатывают индивидуальные задания на практику каждого студента.

7. Итоги практики

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

7.2. Результаты практики определяются программами практики, разрабатываемыми Колледжем.

7.3. Аттестация по итогам производственной практики проводится с учетом (или на основании) результатов ее прохождения, подтверждаемых соответствующими документами.

7.4. По результатам практики руководителями практики формируется аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимися профессиональных компетенций, а также характеристика на обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики (Приложение 5).

7.5. Практика завершается дифференцированным зачетом при условии:

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

7.6. Обучающиеся, не прошедшие практику или получившие отрицательную оценку, не допускаются к квалификационному экзамену по профессиональному модулю.

7.7. Обучающиеся, не прошедшие преддипломную практику или получившие отрицательную оценку, не допускаются к государственной итоговой аттестации.

7.8. Особенности прохождения практики обучающимися инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья:

7.8.1. При определении мест прохождения практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья Колледж совместно с профильной организацией учитывает особенности их психофизического развития, индивидуальные возможности и состояние здоровья.

7.8.2. При необходимости для прохождения практики создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых студентом – инвалидом трудовых функций.

*Приложение 1
к Положению о практической подготовке
обучающихся ГАПОУ ПО ПСПК*

Договор о практической подготовке обучающихся, заключаемый между

**Государственным автономным профессиональным образовательным учреждением
Пензенской области «Пензенский социально-педагогический колледж», и (название
организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей
образовательной программы, полностью)**

г. Пенза

"___" _____ 20___ г.

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Пензенской области «Пензенский социально-педагогический колледж» (ГАПОУ ПО ПСПК), именуемое в дальнейшем "Организация", в лице Петровой Людмилы Николаевны, действующего на основании лицензии № 12300, выданной Министерством образования Пензенской области от 26 сентября 2017 года и свидетельства о государственной аккредитации № 6421 от 20 декабря 2017 года, выданного Министерством образования Пензенской области сроком до 20 декабря 2023 года, Устава ГАПОУ ПО ПСПК с одной стороны, и _____, именуем___ в дальнейшем "Профильная организация", в _____, действующего на основании Устава, 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 N 1 к настоящему Договору (далее - компоненты образовательной программы), осуществляется в помещениях Профильной организации, перечень которых согласуется Сторонами и является неотъемлемой частью настоящего Договора.

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 3 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 3 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, 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 не допускать использование обучающихся на работах, не предусмотренных программой практической подготовки;

2.2.11 оценивать качество работы обучающихся, составлять производственные характеристики, с отражением в них выполнения программы практической подготовки и индивидуальных заданий.

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 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:

Государственное автономное
профессиональное образовательное
учреждение Пензенской области «Пензенский
социально-педагогический колледж»

Адрес:

440052 г. Пенза, ул. Гоголя, 3
тел.: 52-14-65, 56-44-00
e-mail: pedk@bk.ru
Директор ГАПОУ ПО ПСПК

Профильная организация:

Адрес:

_____ Петрова Людмила
Николаевна

Приложение № 1

к Договору № ____
от « ____ » _____ 2020 г.
об организации практической
подготовки обучающихся

Компонент образовательной программы	Направление подготовки (специальность), направленность (профиль)	Курс	Количество/ ФИО обучающихся	Сроки практической		Ф. И. О. руководителя по практической подготовке от Организации
				начало	окончание	
Практика (или иной компонент ОП - указать)						

Организация:

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Пензенской области «Пензенский социально-педагогический колледж»

Адрес:

440052 г. Пенза, ул. Гоголя, 3

тел.: 52-14-65, 56-44-00

e-mail: pedk@bk.ru

Директор ГАПОУ ПО ПСПК

_____ Л.Н. Петрова

Профильная организация:**Адрес:**

Приложение № 2

к _____ Договору № _____
от «___» _____ 2020 г. об
организации практической подготовки
обучающихся

**Перечень помещений Организации, используемых
для организации практической подготовки обучающихся**

Наименование структурного подразделения Организации, осуществляющей образовательную деятельность, организующего практическую подготовку обучающихся	Наименование помещения Профильной организации,	Площадь помещения, м ²
	_____	_____

Стороны подтверждают, что помещения Организации находятся в надлежащем состоянии и соответствуют условиям настоящего Договора.

Организация:

Государственное автономное
профессиональное образовательное
учреждение Пензенской области «Пензенский
социально-педагогический колледж»

Адрес:

440052 г. Пенза, ул. Гоголя, 3

тел.: 52-14-65, 56-44-00

e-mail: pedk@bk.ru

Директор ГАПОУ ПО ПСПК

_____ Л.Н. Петрова

Профильная организация:**Адрес:**

Структура отчета по практике

1. Титульный лист
2. Введение
3. Дневник практики
4. Основная часть – выполнение индивидуального задания
5. Заключение
6. Приложения

Приложение 3
к Положению о практической подготовке
обучающихся ГАПОУ ПО ПСПК

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Пензенской области «Пензенский социально-педагогический колледж»

(ГАПОУ ПО ПСПК)

ОТЧЕТ ПО ПРАКТИКЕ

Студента _____

(фамилия, имя, отчество)

Специальность _____

Группа _____

Вид практики _____

(с указанием этапа и названием профессионального модуля)

Срок прохождения практики _____

Руководитель практики _____

Тема индивидуального задания _____

Оценка _____

20__ год

Приложение 4
к Положению о практической подготовке
обучающихся ГАПОУ ПО ПСПК

Дневник практики

№п/п	Дата	Перечень выполненных работ	Оценка руководителя	Подпись

Подпись обучающегося с расшифровкой _____

Подпись руководителя практики _____

Дата _____

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРАКТИКЕ

ФИО
обучающей(го)ся на _____ курсе по специальности СПО _____,
успешно прош(е)л(а) _____ по профессиональному модулю
_____ вид практики

МДК _____
в объеме _____ часов с « _____ » _____ 202 _____ г. по « _____ » _____ 202 _____ г.
в _____
указать место прохождения практики

Виды и качество выполненных работ

Вид работ, выполненных обучающимися во время практики	Объем работ, часов	Качество выполненных работ в соответствии с особенностями и (или) требованиями организации, в которой проходила практика(оценка)
Всего		
Итого		

Характеристика учебной и профессиональной деятельности:

« _____ » _____ 20 _____ год

Руководитель практики _____ /ФИО/