

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

**ПРИНЯТО**

Педагогическим советом

Протокол от 19.04.2025 № 4

**УТВЕРЖДЕНО**

Приказом директора ГАПОУ ПО ПСПК

от 22.04.2025 № 100-0



**ПОРЯДОК**

**организации и проведения практической подготовки обучающихся, осваивающих образовательные программы среднего профессионального образования в Государственном автономном профессиональном образовательном учреждении Пензенской области «Пензенский социально-педагогический колледж»**

Пенза - 2025

## 1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок организации и проведения практической подготовки обучающихся, осваивающих образовательные программы СПО (далее - Порядок), в Государственном автономном профессиональном образовательном учреждении Пензенской области «Пензенский социально-педагогический колледж» (далее – Колледж), устанавливает единый подход к организации и проведению практической подготовки обучающихся (далее – практическая подготовка), обеспечения соответствия законодательным актам и образовательным стандартам.

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, методическими и организационными (локальными правовыми) документами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 21.11.2011 №323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»;
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 25.02.2000 №163 «Об утверждении перечня тяжелых работ и работ с вредными или опасными условиями труда, при выполнении которых запрещается применение труда лиц моложе восемнадцати лет»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 16.03.2022 №387 «О проведении эксперимента по разработке, апробации и внедрению новой образовательной технологии конструирования образовательных программ среднего профессионального образования в рамках федерального проекта «Профессионалитет»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 27.04.2024 №555 «О целевом обучении по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования»;
- Приказом Минпросвещения России от 05.08.2020 №390 «О практической подготовке обучающихся»;
- Приказом Минпросвещения России от 08.11.2021 №800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказом Минпросвещения России от 30.07.2020 №369 «Об утверждении Порядка зачета организацией, осуществляющей образовательную деятельность, результатов освоения обучающимися

учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность»;

- Приказом Минпросвещения России от 24.08.2022 №762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Письмом Минпросвещения России от 14.04.2021 № 05-401 «О направлении методических рекомендаций»;

- Письмом Минпросвещения России от 07.11.2022 № АБ – 3408/05 «О прохождении практики несовершеннолетних обучающихся, осваивающих образовательные программы среднего профессионального образования, и трудоустройстве несовершеннолетних выпускников»;

- Приказом ФГБОУ ДПО ИРПО от 28.12.2023 №П-618 «О введении в действие новой образовательной технологии «Профессионалитет» и признании утратившим силу приказа ФГБОУ ДПО ИРПО от 09.06.2022 г. № П-173»;

- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО);

- Уставом Колледжа;

- локальными нормативными актами Колледжа.

1.3. В настоящем Порядке используются следующие основные понятия:

**Интегративный педагогический подход** – методологический ориентир осуществления образовательной деятельности как процесса, основанного на выявлении междисциплинарных, межпредметных, межотраслевых связей содержания образовательной программы и синтеза компонентов образовательной программы в целостную дидактическую систему освоения обучающимися общих и профессиональных компетенций.

**Интеграция содержания** и технологий образования с профессиональной средой – принцип новой образовательной технологии «Профессионалитет», основанный на сквозном распределении изучения предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов образовательной программы в течение всего периода обучения по профессии/специальности, как на базе образовательной организации, так и непосредственно у работодателя, начиная с первого курса. Интеграция предполагает установление прочных визуализируемых межпредметных/ междисциплинарных/ внутриотраслевых связей между содержанием учебной информации, формируемыми практическими умениями и производственной средой, определяющих

дальнейшее успешное выполнение трудовых функций в условиях реальной профессиональной деятельности выпускника.

**Интенсификация образовательной деятельности** – принцип новой образовательной технологии «Профессионалитет», предполагающий организацию образовательного процесса на основе использования наиболее эффективных технологий и средств обучения (при активном внедрении цифрового образовательного контента и расширении практического обучения), обеспечивающих освоение содержания учебного материала в более сжатые сроки без снижения качества его освоения.

**Модуль** - часть образовательной программы, учебного курса, предмета, дисциплины, имеющая определенную логическую завершенность по отношению к целям и планируемым результатам освоения образовательной программы, формирующая одну или несколько смежных компетенций.

**Наставник** – специалист работодателя, обладающий компетенциями в области своей профессиональной и педагогической деятельности, закрепляемый за обучающимся, группой обучающихся во время прохождения производственной практики или стажировки обучающихся в целях адаптации, развития профессиональных компетенций, формирования корпоративной культуры обучающихся и освоения лучших практик профессиональной деятельности.

**Образовательная программа (ОП)** - комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты) и организационно-педагогических условий, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), оценочных и методических материалов, а также иных компонентов, предусмотренных Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

**Образовательный кластер СПО (далее – кластер)** - созданное на основе соглашения о партнерстве без образования юридического лица объединение образовательных организаций, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования, с образовательными организациями Пензенской области в целях подготовки кадров для отрасли «Образование».

**Обратный дизайн** – технология проектирования, в основе которой лежит определение желаемого конечного результата подготовки специалиста (навыков, умений, знаний), а затем фиксация составляющих организации образовательного процесса (содержание, методы, формы и т.д.), необходимых для получения требуемых результатов и разработка образовательной программы.

**Опорное предприятие (работодатель)** – организация, являющаяся участником кластера, формирующая целевой заказ и требования к квалификации специалистов, организующая на своей базе основную часть практической подготовки обучающихся. Рассматривается в качестве основного работодателя выпускников.

**Основная профессиональная образовательная программа «Профессионалитет» (ОПОП-П)** – образовательная программа, направленная на подготовку в оптимальные сроки квалифицированных специалистов по профессиям и специальностям среднего профессионального образования под потребности конкретных работодателей. ОПОП-П разрабатывается и реализуется с акцентом на организацию практической подготовки и предоставление обучающимся возможности пройти производственную практику (стажировку) на предприятиях-партнерах, что повышает их конкурентоспособность на рынке труда и облегчает трудоустройство после окончания обучения.

**Практикоориентированность** - характеристика образовательного процесса, выражающаяся в основополагающей роли практической подготовки в формировании профессиональных, общих, корпоративных компетенций в сочетании с теоретической подготовкой непосредственно в профессиональной среде или в условиях, максимально имитирующих предстоящую профессиональную деятельность специалиста в сопряжении с запросами конкретных работодателей.

**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.

**Предприятие-партнер** - организация, предприятие реального сектора экономики, заинтересованное в партнерстве с образовательными организациями кластера в части проведения практической подготовки и дальнейшего трудоустройства выпускников образовательных организаций кластера.

**Профессиональное обучение** - вид образования, который направлен на приобретение обучающимися знаний, умений, навыков и формирование компетенций, необходимых для выполнения определенных трудовых, служебных функций (определенных видов трудовой, служебной деятельности, профессий).

**Целевое обучение** – обучение, осуществляемое на основании договора о целевом обучении, заключенного между гражданином, поступающим на обучение по образовательной программе либо обучающимся по образовательной программе среднего профессионального образования, и федеральным государственным органом, органом государственной власти субъекта Российской Федерации, органом местного самоуправления, юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем (далее - договор о целевом обучении). Договор о целевом обучении заключается в электронном виде или в письменном виде на бумажном носителе в соответствии с требованиями Постановления Правительства Российской Федерации от 27.04.2024 г. № 555 «О целевом обучении по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования».

1.4. Практическая подготовка предполагает организацию 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.

1.5. Практическая подготовка при реализации 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, предусмотренных учебным планом, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

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

1.7. Субъектами (участниками) процесса организации практической подготовки выступают:

- Колледж как образовательная организация кластера;
- опорное предприятие (предприятие – партнер);
- обучающиеся;
- руководители практики от Колледжа и от опорного предприятия (предприятия-партнера) (далее – Профильная организация).

1.8. Настоящий Порядок разработан для всех категорий управленческих и педагогических работников, которые принимают участие в организации и проведении практической подготовки.

## **2. Цели и задачи практической подготовки**

2.1. Организация практической подготовки на всех этапах обучения направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения обучающимися видами (типами задач) профессиональной деятельности, на которые ориентирована основная профессиональная образовательная программа (далее ОПОП, ОПОП-П), а также на овладение навыками решения профессиональных задач в соответствии с профессиональным стандартом (стандартами) (при наличии), соотнесенными с результатами освоения образовательной программы СПО (далее - ОП СПО).

2.2. Целью практической подготовки является обеспечение комплексного освоения обучающимися всех видов профессиональной деятельности по специальности среднего профессионального образования, формирование, закрепление, развитие практических навыков общих и профессиональных компетенций по профилю соответствующей образовательной программы.

2.3. Целями и задачами учебной практики являются закрепление и углубление знаний, полученных студентами в процессе теоретического обучения, приобретение необходимых умений, навыков и приобретение практического опыта практической работы по изучаемой специальности.

2.4. Производственная практика по профилю специальности направлена на формирование у обучающегося общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта. Реализуется в рамках профессиональных модулей ОПОП (ОПОП-П) по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по специальности.

2.5. Производственная 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.

2.6. Задачи практической подготовки:

- ознакомление обучающихся с реальными условиями работы в сфере выбранной специальности;
- формирование у обучающихся компетенций, умений, навыков и получение практического опыта на основании связи практики с теоретическим обучением в соответствии с целями ОП СПО, необходимых для выполнения конкретных трудовых функций;

- формирование практического опыта работы на современном оборудовании и освоение инновационных производственных технологий (согласно запросу опорного предприятия или предприятия-партнера);
- адаптация обучающихся к условиям практической деятельности по профилю соответствующей образовательной программы и формирование готовности к самостоятельному выполнению профессиональных функций в ходе трудовой деятельности;
- освоение правил техники безопасности и профессиональной этики в выбранной сфере деятельности.

### **3. Виды и формы практической подготовки**

3.1. В форме практической подготовки реализуются учебные предметы, курсы, дисциплины (модули), практики, иные компоненты образовательных программ, предусмотренных соответствующим учебным планом.

3.2. Виды практики и способы ее проведения определяются ОП, разработанной в соответствии с ФГОС СПО, по соответствующему направлению подготовки: учебная практика, производственная практика.

3.3. Производственная практика выступает основной составляющей практической подготовки обучающихся по ОПОП (ОПОП-П) и организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и включает в себя следующие этапы: практика по профилю специальности и преддипломная практика.

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

3.5. Практическая подготовка в рамках преддипломной практики проводится после освоения учебной практики и производственной практики. Преддипломная практика предусматривается учебным планом отдельно вне профессиональных модулей. 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.

3.6. Реализация компонентов образовательной программы в форме практической подготовки может осуществляться непрерывно (концентрировано) либо путем чередования (дискретно) с реализацией иных компонентов образовательной программы в соответствии с календарным учебным графиком и учебным планом. Формы проведения практики обучающихся определяются разработчиками ОПОП (ОПОП-П) самостоятельно в соответствии с оптимальными условиями освоения обучающимися вида (видов) или типа (типов) задач профессиональной деятельности, на которые ориентирована ОПОП (ОПОП-П).

3.7. Наименование, объем, продолжительность, планируемые результаты обучения и формы промежуточной аттестации обучающихся по результатам прохождения видов практической подготовки устанавливаются учебным планом и календарным учебным графиком соответствующей ОПОП (ОПОП-П).

3.8. Содержание образовательной деятельности обучающихся в форме практической подготовки в период прохождения практики определяется рабочей программой практики (далее - РПП), разрабатываемой в соответствии с нормативно-правовыми документами Колледжа. Рабочие программы практик являются составными частями ОПОП (ОПОП-П) и разрабатываются для каждого вида и типа практик, входящих в структуру ОПОП (ОПОП-П).

3.9. Образовательная деятельность в форме практической подготовки организуется на всех курсах обучения в Колледже, охватывая как отдельные учебные предметы и курсы общеобразовательного цикла, так и дисциплины (модули) всех других циклов (всех видов практики), предусмотренных учебным планом образовательной программы.

3.10. Организация практической подготовки в ходе реализации учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) предусматривает выполнение обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю соответствующей образовательной программы:

3.10.1. С этой целью проводятся лабораторные работы, практические занятия и иные аналогичные виды учебной деятельности, в ходе которых обучающиеся овладевают первоначальными профессиональными умениями и навыками, которые в дальнейшем закрепляются и совершенствуются в процессе курсового проектирования, практики по профилю специальности, преддипломной практики.

3.10.2. Организация и проведение лабораторных занятий и практических работ осуществляется в соответствии с письмом Министерства общего и профессионального образования Российской Федерации от 5 апреля 1999

года № 16-52-58ин/16-13 «О рекомендациях по планированию, организации и проведению лабораторных работ и практических занятий в образовательных учреждениях среднего профессионального образования».

3.10.3. Организация практической подготовки предусматривает проведение занятий лекционного типа с целью передачи обучающимся учебной информации, необходимой для последующего выполнения работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

#### **4. Порядок организации и осуществления практической подготовки обучающихся**

##### **4.1. Учебная и производственная практики:**

4.1.1. Практика является обязательным компонентом ОП СПО и представляет собой вид учебной деятельности, обеспечивающей практико-ориентированную подготовку обучающихся. При разработке содержания практики необходимо руководствоваться:

- ФГОС СПО по специальности;
- примерной образовательной программой;
- учебными планами ОПОП (ОПОП-П);
- рабочими программами профессиональных модулей ОПОП (ОПОП-П);
- запросом работодателей: предприятий, организаций.

4.1.2. 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.

4.1.3. Содержание всех этапов практики определяется требованиями к умениям и практическому опыту по каждому из профессиональных модулей ОПОП (ОПОП-П) подготовки специалистов в соответствии с ФГОС СПО и должно обеспечивать обоснованную последовательность формирования у обучающихся системы умений, целостной профессиональной деятельности и практического опыта в соответствии с требованиями ФГОС СПО.

4.1.4. По каждой реализуемой ОПОП (ОПОП-П) разрабатывается программа практики: учебной и производственной. Программы практики разрабатываются и утверждаются Колледжем самостоятельно и являются составной частью

ОПОП (ОПОП-П), обеспечивающей реализацию ФГОС. Рабочие программы практик должны быть оформлены и утверждены не позднее, чем за месяц до начала практики.

4.1.5. Практическая подготовка может быть организована:

4.1.5.1. Непосредственно в Колледже: в лабораториях, мастерских, зонах по видам работ, иных структурных подразделениях Колледжа, предназначенных для проведения практической подготовки;

4.1.5.2. В организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы (далее – Профильная организация), в том числе в специально оборудованных помещениях (рабочих местах) Профильной организации на основании договора о практической подготовке обучающихся (Приложение № 2 к Порядку);

4.1.5.3. При проведении учебной и производственной практик учебная группа может делиться на подгруппы, численностью не менее 8 человек.

4.1.5.4. Учебная практика и практика по профилю специальности могут проводиться 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.

4.1.6. Колледж в целях организации практической подготовки обучающихся:

4.1.6.1. Заключает договоры на организацию и проведение практики;

4.1.6.2. Планирует и утверждает в учебном плане этапы и сроки реализации практики;

4.1.6.3. Разрабатывает совместно с Профильной организацией программы практики;

4.1.6.4. Осуществляет координацию организации и проведения практики совместно с Профильной организацией;

4.1.6.5. Контролирует реализацию программы практики и условия проведения практики, в том числе требования охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами, в том числе отраслевыми;

4.1.6.6. Формирует группы в случае применения групповых форм проведения практики;

4.1.6.7. Определяет совместно с Профильной организацией процедуру оценки общих и профессиональных компетенций обучающегося, освоенных им в ходе прохождения практики;

4.1.6.8. Разрабатывает и согласовывает с Профильной организацией формы отчетности и оценочный материал по прохождению практики.

4.1.7. В договоре о практической подготовке обучающихся указываются все компоненты образовательной программы, которые реализуются в форме практической подготовки. Это не только учебная и производственная практики, но и все виды учебных занятий в форме практической подготовки. Объем учебных занятий и учебной практики не должен превышать 36 академических часов в неделю, не более 6 академических часов в день. Продолжительность рабочего дня во время прохождения производственной практики в Профильной организации для обучающихся в возрасте от 15 до 16 лет составляет не более 24 часов в неделю, в возрасте от 16 до 18 лет – не более 35 часов в неделю, в возрасте 18 лет и старше – не более 40 часов в неделю.

В приложении №1 к договору о практической подготовке указывается образовательная программа, компоненты образовательной программы, при реализации которых организуется практическая подготовка, количество обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы, и сроки организации практической подготовки.

В приложении №2 к договору о практической подготовке указывается перечень помещений Профильной организации, в которых осуществляется практическая подготовка.

4.1.8. Срок действия договора определяется в соответствии со сроком реализации образовательной программы или ее отдельных компонентов в форме практической подготовки в соответствии с учебным планом ОПОП (ОПОП-П) и календарным учебным графиком.

4.1.9. Профильная организация при организации и проведении практики реализует как типовые, так и специфические мероприятия, важнейшими из которых выступают:

4.1.9.1. Участие в разработке и корректировке программ производственной практики с учётом специфики предприятия и направлений развития регионального рынка труда и отрасли;

4.1.9.2. Организация мастер-классов и семинаров по различным направлениям деятельности предприятия, проведение стажировок;

4.1.9.3. Предоставление мест для прохождения практики обучающимся (согласно договорам) с обеспечением доступа к необходимым материалам и оборудованию, организация обучения на рабочем месте на основе погружения в практическую деятельность под руководством наставника;

4.1.9.4. Организация допуска обучающихся на рабочее место после проведения с ними первичного инструктажа (на рабочем месте);

4.1.9.5. Участие в проведении оценки профессиональных компетенций обучающихся в ходе и по завершению практики;

4.1.9.6. Создание условий для профессионального развития обучающихся, помощь в формировании их карьерных траекторий и обеспечение их трудоустройства (при условии соответствия качества подготовки заявленным требованиям).

4.1.10. Практическая подготовка обучающихся по договорам о целевом обучении осуществляется в местах, определенных договором о целевом обучении (за исключением случая, если прохождение практики у заказчика или работодателя невозможно, в том числе в связи с отсутствием необходимых технических средств, помещений). Заказчиком и (или) работодателем обеспечиваются условия для прохождения практической подготовки в местах, определенных целевым договором, в том числе по сопровождению обучающегося наставником.

4.1.11. Обучающиеся, осваивающие ОПОП (ОПОП-П), в период прохождения практической подготовки в Профильных организациях обязаны:

4.1.11.1. Выполнять в полном объеме задания, предусмотренные программами практики;

4.1.11.2. Соблюдать действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка;

4.1.11.3. Соблюдать требования охраны труда и техники безопасности;

4.1.11.4. Бережно относиться к имуществу Профильной организации;

4.1.11.5. Проходить соответствующие медицинские осмотры при организации практической подготовки, включающей в себя работы, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования).

4.1.12. При наличии в Профильной организации вакантной должности, работа по которой соответствует требованиям к практической подготовке, с обучающимся на период практики может быть заключен срочный трудовой договор на основании части 1 статьи 59 ТК РФ. Трудовой договор с обучающимся заключается исключительно в добровольном порядке.

При заключении трудового договора возможен перевод обучающегося на индивидуальный учебный план (далее - ИУП). Перевод на ИУП целесообразен в случаях, когда обучающийся, работавший в период прохождения практики по срочному трудовому договору, заключенному по инициативе Профильной организации и при согласии обучающегося, переводится на бессрочный трудовой договор для работы по профилю осваиваемой специальности.

4.1.13. Практическая подготовка обучающихся организуется педагогическими работниками (преподавателями) Колледжа, имеющими профильное образование и стаж работы по профилю не менее 3 лет, а также лицами из числа работников Профильной организации, соответствующих требованиям

трудового законодательства Российской Федерации о допуске к педагогической деятельности (в частности требованиям, установленным статьей 331 ТК РФ), а также требованиям законодательства к уровню квалификации, необходимому для осуществления педагогической деятельности в качестве руководителя практики.

4.1.14. За обучающимися в ходе проведения производственной практики в Профильной организации может быть закреплен наставник. В обязанности наставника входит: передача накопленного опыта, обучение наиболее рациональным приемам и современным методам работы или поведения, в том числе оказание помощи в принятии правильных решений в нестандартных ситуациях, развитие положительных качеств обучающегося, в том числе личным примером, корректировка его поведения (при необходимости) и др.

4.1.15. Направление на практическую подготовку в Профильную организацию (Приложение №3 к Порядку) оформляется приказом руководителя Колледжа или иного уполномоченного им лица с указанием наименования Профильной организации, ответственных лиц, а также с указанием вида, типа и сроков проведения практической подготовки.

4.1.16. По итогам практик обучающийся предоставляет руководителю практики от Колледжа следующую отчетную документацию:

- 4.1.16.1. Дневник по учебной практике (Приложение №4 к Порядку);
- 4.1.16.2. Индивидуальное задание (Приложение №4 к Порядку);
- 4.1.16.3. Отчет (по производственной и преддипломной практике) (Приложение №5 к Порядку);
- 4.1.16.4. Аттестационный лист с характеристикой на обучающегося по освоению профессиональных компетенций (оформляется Колледжем и Профильной организацией, содержит сведения об уровне освоения обучающимися профессиональных компетенций) (приложение №6 к Порядку).

4.1.17. Оформленные по итогам практики отчетные материалы предоставляются в Колледж в течение 3-х дней после окончания практики. Несвоевременная сдача отчетных материалов по практике по неуважительной причине приравнивается к академической задолженности по учебной дисциплине. Отчетные материалы хранятся в отделе учебно-производственной работы.

4.1.18. Результаты промежуточной аттестации по практике учитываются в рамках проведения промежуточной аттестации по профессиональному модулю, в структуру, которая включена практика. Форма промежуточной аттестации по практике устанавливается ОПОП (ОПОП-П).

4.1.19. Обеспечение обучающихся проездом к месту организации практической подготовки и обратно, а также проживание их вне места жительства в указанный период определяется конкретным договором о практической подготовке.

4.1.20. Обучающиеся, не выполнившие программу практики, к государственной итоговой аттестации не допускаются.

#### **4.2. Особенности регулирования труда работников в возрасте моложе 18 лет**

4.2.1. Особенности регулирования труда работников в возрасте до 18 лет регламентируются главой 42 ТК РФ. Запрещается применение труда лиц младше 18 лет на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, на подземных работах, а также на работах, выполнение которых может причинить вред их здоровью и нравственному развитию (игорный бизнес, работа в ночных кабаре и клубах, производство, перевозка и торговля спиртными напитками, табачными изделиями, наркотическими и иными токсическими препаратами, материалами эротического содержания).

4.2.2. Запрещаются переноска и передвижение работниками в возрасте до 18 лет тяжестей, превышающих установленные для них предельные нормы. Перечень тяжелых работ и работ с вредными или опасными условиями труда, при выполнении которых запрещается применение труда лиц моложе 18 лет (далее – Перечень), утвержден Постановлением Правительства Российской Федерации от 25 февраля 2000 г. № 163. Согласно пункту 3 примечаний к Перечню (далее – Примечания) при прохождении производственной практики (производственного обучения) студенты, достигшие 16-летнего возраста, могут находиться на работах, включенных в Перечень, не свыше 4-х часов в день при условии строгого соблюдения на этих работах действующих санитарных правил и норм, и правил по охране труда. Разрешение нахождение производственной практики не распространяется на отдельные условия и виды работ (работа на высоте, верхолазные, взрывоопасные, подземные и подводные).

4.2.3. Согласно пункту 6 Примечаний работодатель может принимать решение о применении труда лиц моложе 18 лет на работах, включенных в Перечень, при условии создания безопасных условий труда, подтвержденных результатами аттестации рабочих мест (специальной оценки условий труда) при положительном заключении государственной экспертизы условий труда и службы госсанэпиднадзора субъекта Российской Федерации.

### **4.3. Особенности практической подготовки, обучающихся по заочной форме обучения**

4.3.1. Виды практики и способы ее проведения определяются образовательной программой, разработанной в соответствии с ФГОС СПО, по соответствующему направлению подготовки: учебная практика, производственная практика.

4.3.2. При заочной форме обучения учебная и производственная практика (практика по профилю специальности и преддипломная практика) реализуются в объеме, предусмотренном для очной формы обучения. Все виды практики, предусмотренные ФГОС по программам подготовки специалистов среднего звена, должны быть выполнены.

4.3.3. Учебная практика и практика по профилю специальности реализуются обучающимся самостоятельно, с представлением и последующей защитой отчета в форме собеседования. Обучающиеся, имеющие стаж работы или работающие на должностях, соответствующих получаемой профессии (не менее одного года), освобождаются приказом руководителя Колледжа от прохождения практики. Освобождение от учебной практики осуществляется на основе его заявления и предоставления копии трудовой книжки (трудового договора).

4.3.4. 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.

Если осуществляемая ими профессиональная деятельность не соответствует требованиям образовательной программы к проведению практики, то обучающиеся по заочной форме обучения самостоятельно подбирают организацию для прохождения практики по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных образовательной программой.

4.3.5. Преддипломная практика является обязательной для всех обучающихся, проводится после последней сессии и предшествует ГИА. Преддипломная практика реализуется обучающимся в объеме не более четырех недель.

### **4.4. Особенности организации практической подготовки для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

4.4.1. Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее – лица с ОВЗ) форма проведения практики устанавливается с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

4.4.2. 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.

4.4.3. При направлении инвалида и обучающегося с ОВЗ в Профильную организацию для прохождения предусмотренной учебным планом практики Колледж согласовывает с Профильной организацией 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.

4.4.4. Колледж обязан сопровождать обучающегося с инвалидностью или ОВЗ на протяжении всего периода обучения. При необходимости приказом руководителя закрепляется тьютор, оказывающий техническую помощь при входе в здания и помещения, в которых проводится практическое обучение, и выходе из них, перемещении по зданию, ознакомлении с индивидуальными заданиями и их выполнении.

#### **4.5. Особенности проведения практической подготовки с применением электронного обучения и дистанционных технологий**

4.5.1. Учебная практика может проводиться преподавателями дисциплин профессионального цикла с применением дистанционных образовательных технологий согласно расписанию, размещенному на официальном сайте Колледжа.

4.5.2. Руководители учебной практики вносят записи в журнал.

4.5.3. Обучающиеся заполняют дневники по учебной практике непосредственно при осуществлении консультативного сопровождения руководителем практики по средствам электронных ресурсов.

4.5.4. Обучающиеся сдают отчетную документацию руководителю учебной практики в течении 3-х дней после окончания учебной практики.

4.5.5. Зачетная ведомость по учебной практике по соответствующему профессиональному модулю оформляется руководителем учебной практики в электронном виде, после завершения режима реализации образовательных программ СПО с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, предоставляется в бумажном варианте в учебную часть.

4.5.6. Отчетность обучающихся по практике (дневник) принимается в бумажном виде руководителем практики. Далее хранится в отделе учебно-производственной работы. В случае организации практической подготовки на единой цифровой платформе в сфере занятости и трудовых отношений «Работа в России» (далее – ЕЦП «РвР») дневник подгружается на ЕЦП «РвР».

4.5.7. По договоренности Колледжа и Профильной организации обучающиеся могут проходить производственную практику удаленно, выполняя производственные задания под руководством руководителя практики от Профильной организации в соответствии с заданием на практику.

4.5.8. Обучающиеся готовят отчет по производственной практике, используя имеющиеся материалы, наработки, пользуясь информацией с официального сайта Профильной организации, а также иной доступной информацией.

4.5.9. Производственная практика может проводиться на базе Колледжа. В этом случае задание на производственную практику обучающиеся выполняют под непосредственным руководством руководителя практики от Колледжа. В данном случае руководитель практики от Колледжа выполняет единоличную функцию руководителя практики, как от образовательной организации, так и от Профильной организации.

4.5.10. Взаимодействие руководителя практики от Колледжа и обучающихся происходит исключительно с применением дистанционных образовательных технологий.

4.5.11. Направление на производственную практику оформляется приказом руководителя Колледжа с указанием закрепления каждого обучающегося за Профильной организацией, с указанием вида и сроков прохождения практики, а также указывается фамилия, имя, отчество руководителя производственной практики от Колледжа. Приказ доводится до сведения руководителей производственной практики с помощью электронных ресурсов, впоследствии под роспись последнего в бумажном варианте.

4.5.12. Обучающиеся представляют отчет по практике руководителю практики от Колледжа в течение 3-х дней после окончания учебной практики или после окончания производственной практики, в бумажном варианте. Далее отчетность по практике обучающихся хранится в отделе учебно-производственной работы. В случае организации практической подготовки на ЕЦП «РвР» дневник подгружается на ЕЦП «РвР».

4.5.13. Допускается отсутствие оттиска печати и подписи руководителя практики от Профильной организации на отчетную документацию по производственной практике обучающихся при дистанционном формате.

4.5.14. Конкретизация деталей заполнения отчетов по практике, отражения количества часов и других вопросов, в период режима реализации ОП СПО с

использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, осуществляется путем издания соответствующих приказов руководителя Колледжа. Заместитель руководителя по УПР доводит до сведения содержание приказа до сведения руководителей производственной практики от Колледжа с помощью электронных ресурсов. Руководители практик в своей работе неукоснительно соблюдают требования, изложенные в приказе.

4.5.15. Зачетная ведомость по производственной практике по соответствующему профессиональному модулю оформляется руководителем производственной практики в электронном виде, после завершения режима реализации ОП СПО с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, предоставляется в бумажном варианте в учебную часть. В случае организации практической подготовки на ЕЦП «РвР» ведомость подгружается на ЕЦП «РвР».

#### **4.6. Права и обязанности участников практической подготовки**

4.6.1. Руководитель Колледжа:

- 4.6.1.1. Осуществляет общее руководство и контроль практикой;
- 4.6.1.2. Заключает договоры с Профильными организациями;
- 4.6.1.3. Утверждает график проведения практик;
- 4.6.1.4. Утверждает руководителей практики от образовательной организации.

4.6.2. Заместитель руководителя по учебно-производственной работе:

- 4.6.2.1. Организует и руководит работой по созданию программ учебной и производственной практик обучающихся по специальностям, реализуемым в Колледже, и согласовывает их с организациями, участвующими в проведении практики;
- 4.6.2.2. Подбирает организации для проведения практики;
- 4.6.2.3. Подготавливает проекты договоров с Профильными организациями на проведение практики;
- 4.6.2.4. Распределяет обучающихся совместно с руководителем практики по Профильным организациям, участвующим в проведении практики;
- 4.6.2.5. Составляет графики проведения практики, графики консультаций и доводит их до сведения руководителей практики от Колледжа, обучающихся и организаций, участвующих в проведении практики;

4.6.2.6. Осуществляет методическое руководство и контроль деятельностью всех лиц, участвующих в организации и проведении практики;

4.6.2.7. Участвует в оценке общих и профессиональных компетенций обучающегося, освоенных им в ходе прохождения учебной практики, проводимой на базе образовательной организации;

4.6.2.8. Контролирует ведение документации по практике.

4.6.3. Функции руководителя практики от Колледжа:

4.6.3.1. Обеспечивать организацию образовательной деятельности в форме практической подготовки при реализации практики;

4.6.3.2. Организовывать участие обучающихся в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

4.6.3.3. Оказывать методическую помощь обучающимся при выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

4.6.3.4. Нести ответственность совместно с руководителем практики от Профильной организации за жизнь и здоровье обучающихся, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

4.6.3.5. Направлять обучающихся в Профильную организацию для прохождения практики в форме практической подготовки;

4.6.3.6. Принимать участие в подготовке и заключении Договора о практической подготовке;

4.6.3.7. Разрабатывать индивидуальные задания для обучающихся на период прохождения ими практики;

4.6.3.8. Формировать оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации по результатам практики;

4.6.3.9. Проводить текущий контроль успеваемости в ходе практики;

4.6.3.10. Участвовать в проведении промежуточной аттестации по итогам производственной практики;

4.6.3.11. Контролировать условия проведения практики Профильной организацией, в том числе их соответствие требованиям охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности, санитарным правилам и нормам, в том числе отраслевым;

4.6.3.12. Готовить заключения об итогах практики для обсуждения на заседаниях педагогических советов, предметных (цикловых) комиссиях, конференциях:

4.6.3.13. Вносить предложения по совершенствованию содержания, организации и проведения практики.

4.6.4. Функции руководителя практики от Профильной организации:

4.6.4.1. Согласовывать программы, содержание и планируемые результаты практики, задание на практику;

4.6.4.2. Обеспечивать обучающихся технологичными рабочими местами, укомплектованными современным оборудованием;

4.6.4.3. Обеспечивать безопасные условия прохождения практики обучающимися, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;

4.6.4.4. Проводить инструктажи обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, с правилами внутреннего трудового распорядка, результаты которого регистрируются в дневнике практики;

4.6.4.5. Участвовать совместно с Колледжем в формировании оценочных материалов и разработке процедуры оценки уровня сформированности и развития общих и профессиональных компетенций, навыков, освоенных обучающимся в период прохождения практики;

4.6.4.6. Участвовать в создании условий для реализации программы практики, предоставлять оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся;

4.6.4.7. Оказывать необходимую помощь обучающимся при выполнении заданий практики;

4.6.4.8. Совершенствовать педагогические подходы при проведении практики с обучающимися, основанные на интенсификации обучения и интегративных образовательных технологиях;

4.6.4.9. Создавать условия для профессионального развития обучающихся, оказывать помощь в формировании их карьерных траекторий.

4.6.5. В процессе организации и прохождения практики обучающиеся имеют следующие права:

4.6.5.1. На организацию и прохождение практики, проводимой в альтернативной форме, в соответствии с имеющимися противопоказаниями к прохождению практики на общих основаниях; при организации практики в альтернативной форме руководитель осуществляет индивидуальный отбор базы для ее проведения,

содержание данной практики регулируется индивидуальным планом-графиком прохождения практики обучающегося;

4.6.5.2. На обращение по всем вопросам, возникающим в процессе прохождения практики, к администрации Профильной организации, руководителям практики от Профильной организации, от Колледжа, а также заместителю директора Колледжа по УПР;

4.6.5.3. На пользование в период прохождения практики оборудованием и литературой, имеющимися в Профильной организации, необходимыми для реализации установленных рабочей программой практики заданий;

4.6.5.4. На внесение предложений по совершенствованию практики;

4.6.5.5. Иные права, предусмотренные законодательством РФ.

4.6.6. В процессе организации и прохождения практики обучающиеся обязаны:

4.6.6.1. Знакомиться с рабочей программой практики;

4.6.6.2. Добросовестно и в полном объеме выполнять задания, предусмотренные рабочей программой практики и индивидуальными планами и графиками прохождения практики;

4.6.6.3. Нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты;

4.6.6.4. Вести отчетную документацию практики установленной формы, ежедневно анализировать свою работу;

4.6.6.5. Своевременно извещать руководителя практики об имеющихся противопоказаниях к прохождению практики, наличии показаний к прохождению практики в альтернативной форме или оснований для зачета результатов практики;

4.6.6.6. Принимать участие в установочной и итоговой конференциях по практике;

4.6.6.7. Своевременно прибывать к месту прохождения практики;

4.6.6.8. Выполнять правила внутреннего распорядка, трудовой дисциплины Профильной организации (базы практики);

4.6.6.9. Оповещать руководителя практики об изменениях в индивидуальном плане-графике прохождения практики не позднее, чем за 1 день;

4.6.6.10. Своевременно предоставлять руководителю практики отчетную документацию по практике;

4.6.6.11. Нести иные обязанности, предусмотренные законодательством РФ, Уставом Колледжа, иными локальными нормативными актами Колледжа, регламентирующими реализацию образовательной деятельности.

## **5. Подведение итогов, оценка результатов практической подготовки**

5.1. Результаты прохождения практики оцениваются посредством проведения промежуточной аттестации согласно оценочным материалам по практике. Форма промежуточной аттестации обучающихся по результатам практики устанавливается учебными планами соответствующих ОПОП СПО.

5.2. Оценочные материалы, показатели, индикаторы и критерии оценивания результатов прохождения практики определяются в соответствии с ФГОС СПО и устанавливаются в рабочей программе практики.

5.3. Промежуточная аттестация по итогам практики проводится руководителем практики от Колледжа либо комиссией по проведению промежуточной аттестации, в состав которой, помимо руководителя практики, могут включаться педагогические работники Колледжа, педагогические работники сторонних образовательных организаций, имеющие опыт руководства практиками обучающихся, представители организаций и предприятий, на базе которых проводилась практика.

5.4. Представители Профильной организации предоставляют письменную характеристику на обучающегося и рекомендации по профессиональному развитию обучающегося. По результатам практики Профильная организация может принять решение о заключении с обучающимся трудового договора или договора о целевом обучении.

5.5. Оценка за практику выставляется обучающемуся в соответствии с оценочными материалами (приложение №9 к Порядку), определяющими процедуру оценивания результатов обучения, соответствующей программы практики.

5.6. Промежуточная аттестация результатов практики обучающихся по очной (очно-заочной) форме обучения проводится в соответствии с утверждённым расписанием зачетно-экзаменационной сессии. Промежуточная аттестация результатов практики у обучающихся по заочной форме обучения проходит в период учебно-экзаменационной сессии в соответствии с утвержденным календарным учебным графиком.

5.7. Допускается проведение промежуточной аттестации по практике с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий посредством асинхронного и (или) синхронного взаимодействия обучающихся с преподавателем с использованием сети Интернет.

5.8. Оценка за практику заносится в зачетно-экзаменационную ведомость, зачетную книжку обучающегося, приравнивается к оценкам (зачетам) по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей

успеваемости обучающегося и назначении на стипендию в соответствующем семестре.

5.9. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по практике или не прохождение промежуточной аттестации по практике при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

5.10. Обучающиеся, не выполнившие программу практики по уважительной или неуважительной причине, направляются на практику повторно. Сроки прохождения практики устанавливаются Колледжем при наличии возможности прохождения данной практики в свободное от учебных занятий время.

5.11. Обучающиеся, повторно не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие по итогам прохождения практики неудовлетворительную оценку, могут быть отчислены из Колледжа как не выполнившие обязательства по добросовестному освоению образовательной программы в порядке, предусмотренном соответствующим локальным актом Колледжа.

## **6. Требования к оформлению и хранению документации по практической подготовке обучающихся**

6.1. В ходе учебной и производственной практики обучающиеся оформляют отчет о прохождении практики. Дневник и отчет по практике являются отчетными документами, характеризующими и подтверждающими прохождение обучающимся практики.

6.2. Дневник представляет собой самооценку степени реализации задач практики; анализ проблем, возникших в процессе реализации заданий практики; самооценку выполнения различных видов деятельности и уровня сформированности компетенций, является документом, по которому обучающийся подтверждает выполнение программы практики.

6.3. Дневник обучающегося о результатах прохождения практики в обязательном порядке содержит следующую информацию: сведения о месте прохождения практики, сроки прохождения практики, цель, задачи и содержание практики, индивидуальный план-график прохождения практики обучающимся (при наличии).

6.4. Записи в дневнике должны вестись ежедневно и содержать перечень выполненных работ за день (в соответствии с программой практики). Руководитель практики ежедневно просматривает дневник, ставит отметку о выполнении ежедневного задания и заверяет подписью.

6.5. По окончании практики дневник заверяется подписью и печатью Профильной организации, в которой проходил практику обучающийся,

прилагается к отчету по практике и сдается для проверки руководителю практики от Колледжа.

6.6. На протяжении всего периода прохождения практики обучающийся должен в соответствии с программой практики собирать и обрабатывать необходимый материал, а затем представить его в виде оформленного отчета о практике своему руководителю. Отчет о практике является основным документом обучающегося, отражающим работу, выполненную им во время производственной практики.

Отчет о практике составляется индивидуально каждым обучающимся. Отчет обучающегося о производственной практике должен включать текстовый, графический и другой иллюстрированный материалы.

6.7. Требования к структуре отчета по практике.

*Титульный лист* – это первая (заглавная) страница работы, на которой содержится код и наименование профессии или специальности, наименование вида практики, профессионального модуля; указывается группа и Ф.И.О. обучающегося, а также иная информация в соответствии с формой отчета.

*Содержание* – перечисление информационных блоков отчета с указанием соответствующих страниц.

*Введение.* Перед началом практики руководитель выдает обучающемуся задание на практику, содержащее цели и задачи ее прохождения. Именно они включаются в введение отчета. Здесь же следует аргументировать актуальность темы исследования и указать, какие нормативно-правовые документы Профильной организации были использованы. Объем введения не превышает 2-х страниц.

*Основная часть.* Оформляется в соответствии с темами из рабочей программы практики. Содержит исследование деятельности Профильной организации и анализ полученных результатов. В данном разделе обучающийся дает подробный отчет о выполнении ежедневных производственных заданий и описывает изученные и отработанные вопросы, предложенные в программе практики.

*Выводы.* Раздел отчета, в котором обучающийся высказывает свое мнение о Профильной организации, об организации и эффективности практики в целом, социальной значимости своей будущей специальности. На основе изученного практического материала во время практики обучающемуся следует выявить как положительные, так и отрицательные стороны деятельности организации – базы практики, а также предложить мероприятия по устранению выявленных недостатков и дальнейшему совершенствованию работы организации. Формулировать их нужно кратко и четко.

*Приложения* – это заключительный раздел отчета, содержащий образцы и копии документов, рисунки, таблицы, фотографии и т.д., по перечню приложений, указанному в программе практики (при наличии).

6.8. При написании дневника, отчета изученный материал должен быть изложен своими словами, без дословного заимствования из учебников и других литературных источников. Объем отчета по производственной практике по профилю специальности должен составлять от 5 до 15 листов формата А4 (без учета приложений).

К отчету прилагаются:

6.8.1. Аттестационный лист с характеристикой.

6.9. Целью оценки по учебной или производственной практике является оценка:

6.9.1. Освоенных профессиональных и общих компетенций;

6.9.2. Практического опыта и умений.

Оценка по учебной или производственной практике выставляется на основании данных Аттестационного листа, в котором содержатся сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций. Формирование Аттестационного листа осуществляют совместно руководитель практики от Колледжа и от Профильной организации.

6.10. По окончании учебной или производственной практики руководитель практики от Профильной организации заполняет анкету обратной связи (приложение №7 к Порядку). Результаты анкетирования также могут быть использованы для совершенствования организации и проведения практики. В Характеристике необходимо указать фамилию, инициалы обучающегося, место прохождения практики, время прохождения, также должны быть отражены:

6.10.1. Полнота и качество выполнения программы практики, отношение обучающегося к выполнению заданий, полученных в период практики, оценка результатов практики обучающегося;

6.10.2. Проявленные обучающимся профессиональные и личные качества;

6.10.3. Выводы о профессиональной пригодности обучающегося.

6.11. После завершения промежуточной аттестации по результатам практики, обучающиеся заполняют анкету обратной связи обучающегося (приложение №8 к Порядку). Результаты анкетирования также могут быть использованы для совершенствования организации и проведения практики, а также оценочных материалов для проведения промежуточной аттестации.

6.12. После завершения обучения, обучающихся отчетные документы по практической подготовке передаются в архив Колледжа и хранятся в соответствии с нормами архивного законодательства, Федерального закона от 22 октября 2004 г. № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации» и

приказа Росархива от 20 декабря 2019 г. № 236 «Об утверждении Перечня типовых управленческих архивных документов».

## **7. Внедрение ресурсов Единой цифровой платформы «Работа в России» в процесс планирования и реализации производственных практик**

7.1 Документооборот по производственной практике по образовательным программам СПО и в том числе в рамках ФП «Профессионалитет» рекомендуется осуществлять с помощью Единой цифровой платформы «Работа в России» (далее - ЕЦП «Работа в России»), являющейся государственным ресурсом, содержащим крупнейшую активную базу работодателей страны, имеющую функционал по планированию и организации прохождения производственной практики (далее – подсистема практик).

7.2 Подсистема практик ориентирована на широкий круг пользователей (работодателей, образовательных организаций, обучающихся) и направлена на повышение качества организации производственной практики и уровня трудоустройства обучающихся.

7.3 Подсистема практик обеспечивает перевод в электронный вид основных процессов организации и прохождения производственной практики, позволяя:

7.3.1. Колледжу и работодателям: оперативно осуществлять поиск партнеров, вести юридически значимый документооборот, используя электронную подпись;

7.3.2. Обучающимся: направлять документы при прохождении производственной практики через личный кабинет, своевременно получать уведомления об основных событиях практики, а также осуществлять рейтинговую оценку работодателей, у которых они проходили практику.

7.4. Для входа в подсистему практик на ЕЦП «Работа в России» необходимо перейти по ссылке <https://trudvsem.ru/> и осуществить авторизацию. Все пользователи (Колледж, работодатели, обучающиеся) проходят авторизацию на портале через учетную запись ЕСИА. Использование ЕСИА для авторизации на портале повышает безопасность системы и защищает пользователей от киберугроз.

7.5. В рамках методической и технической поддержки пользователей подсистемы практик на ЕЦП «Работа в России» размещены описание функционала и инструкция прохождения функционала платформы для всех категорий пользователей (ссылка: <https://trudvsem.ru/information/pages/landing-practices>), работает техническая поддержка пользователей.

7.6 Подсистема практик функционирует на основе личных кабинетов пользователей (Колледжа, Профильной организации и обучающегося). Возможности личных кабинетов специфичны для каждой категории пользователей.

Личный кабинет Колледжа дает возможность:

- заключения партнёрских соглашений с работодателями;
- направления студентов на прохождение практики, ведение реестра обучающихся;
- заключения договоров на проведение практик с работодателями;
- обмена информацией об итогах прохождения практики обучающихся с работодателем;
- формирования аналитических данных о проведении практик обучающихся и ее результатах.

Личный кабинет работодателя дает возможность:

- публикации заявок о возможности предоставления мест прохождения практик;
- заключения партнёрских соглашений с образовательными организациями; – заключения договоров на проведение практик с образовательными организациями;
- получение уведомлений о направлении обучающихся на практику.

Личный кабинет обучающегося дает ему возможность:

- осуществлять поиск работодателей для прохождения практики (на основе ресурса «База для практик», включающего вкладки: «Партнеры образовательной организации» (обеспечивает просмотр и подбор потенциального места прохождения производственной практики из числа партнеров Колледжа); «Реестр работодателей» (обеспечивает просмотр и подбор потенциального места прохождения производственной практики из числа партнеров, зарегистрированных на Портале);
- использовать наглядное отображение событий предстоящих практик, предусмотренных в рамках освоения основной профессиональной образовательной программы по специальности. При правильном планировании Колледжем производственной практики в ЛК соискателя (обучающегося) в день начала и в день окончания практики автоматически направляются уведомления о начале и об окончании данной практики с указанием ссылки на практику, а также о сроках сдачи отчёта о практике. На вкладке «Информация о практике» у обучающегося отображается исчерпывающая информация: «Статус практик»; «Период проведения»; «Срок сдачи отчета»; «Место прохождения практики»; «Работодатель»; «Рейтинг работодателя»; «Вид практики»; «Форма проведения»; «Учебный

год»; «Цель практики»; «Задачи практики»; «Образовательная организация»; «Руководитель практики от образовательной организации»; «Уровень образования»; «Форма обучения»; «Профиль обучающегося»; – использовать возможности подсистемы практик для перевода в электронный формат (удаленный) документационного обеспечения процесса прохождения практики. Например, обучающемуся предоставляется возможность прикрепить отчет и дневник практики в формате \*.pdf, получить оперативно на платформе обратную связь от работодателя/Колледжа на отчетные материалы (в случае возврата отчетных материалов на доработку, в системе отображается причина возврата), повторно прикрепить доработанные материалы по практике и использовать их в портфолио (при положительной оценке у обучающегося отображается информация в формате: «Отчет о практике принят»).

7.7. Алгоритм деятельности Колледжа по переводу в электронный вид производственной практики на ЕЦП «Работа в России» включает следующие шаги:

7.7.1. Назначить ответственное лицо от Колледжа за перевод в электронный вид производственной практики на ЕЦП «Работа России»;

7.7.2. Внести при необходимости изменения в локальные нормативные акты, регулирующие организацию производственных практик в образовательной организации (согласие на обработку персональных данных и т.д.);

7.7.3. Провести информирование педагогических работников (кураторов групп, заведующих ЦМК) о переводе Колледжем производственных практик в электронный формат и завести их в личный кабинет образовательной организации, предоставив роли: «Администратор практик», «Руководитель практики»;

7.7.4. Провести информирование обучающихся по возможностям подсистемы практик и особенностям работы на платформе;

7.7.5. Провести информирование работодателей о переводе планирования и организации практик в электронный формат, показав возможности данной системы для повышения оперативности взаимодействия и результативности участия работодателей в организации практического обучения (производственной практики);

7.7.6. Осуществлять на регулярной основе мониторинг использования подсистемы практик в планировании и организации производственных практик в соответствии с календарем практик, количественными и качественными показателями;

7.7.7. Использовать данные мониторинга (сформированных на платформе отчетов) в качестве основания для принятия управленческих решений.

Например, при низком рейтинге среди обучающихся провести выездной мониторинг рабочих мест, предоставляемых работодателем. В случае несоответствия рабочих мест установленным требованиям – обеспечить исключение данного работодателя из перечня «Партнеры образовательной организации» или рекомендованных баз практик из «Реестра работодателей».

7.8. При переводе в электронный формат документооборота по планированию и реализации производственных практик по ОПОП-П важно обеспечить информационную и мотивационную готовность опорного предприятия кластера (Профильные организации) к взаимодействию на ЕЦП «Работа в России»

7.9. Перевод производственных практик в электронный формат не исключает необходимости размещения на сайте образовательной организации информации об организации производственной практики (с указанием возможных мест ее прохождения на предприятии, являющимся участниками кластера).

## **8. Заключительные положения**

8.1. Все изменения и дополнения к настоящему Порядку вносятся только на основании решения руководства Колледжа или в соответствии с изменениями в законодательстве, регулирующем практическую подготовку.

8.2. Порядок подлежит регулярной проверке на актуальность и пересмотру в случае обновления федеральных или локальных нормативных актов.

8.3. В случае выявления противоречий между содержанием Порядка и изменениями в законодательстве приоритет имеют положения федеральных нормативных документов.

8.4. Порядок вступает в силу с момента его утверждения приказом руководителя Колледжа и действует до момента замены новым нормативным актом.

*Приложение №1*  
к Порядку организации и проведения практической  
подготовки обучающихся, осваивающих  
образовательные программы СПО в ГАПОУ ПО ПСПК

**Перечень лиц, ответственных за заполнение основных документов по  
практической подготовке**

№ п/п	Наименование документа в приложении к Порядку	Ответственный за подготовку (заполнение)
1.	Договор о практической подготовке	Готовит заместитель директора по УПР, подписывает – руководитель Колледжа
2.	Приказ о направлении обучающихся на производственную практику (или иные занятия в форме практической подготовки)	Заведующий отделением
3.	Письмо (направление, ходатайство, извещение) о направлении обучающихся на практику	Заведующий отделением
4.	Дневник практики (учебной / производственной), включая:	
	– задание на производственную практику	Руководитель практики от Колледжа по согласованию с Профильной организацией
	– ведомость учета работ, выполненных обучающимся во время прохождения практики	Обучающийся совместно с руководителем практики от Профильной организации или наставник
5.	График проведения учебных и производственных практик (календарный учебный график)	Заместитель директора по УВР по согласованию с заместителем по УПР
6.	График посещения Профильных организаций руководителями практики	Заместитель директора по УПР
7.	Отчет обучающегося по практике	Разрабатывает обучающийся в соответствии с требованиями
8.	Аттестационная ведомость по практике	Руководитель практики от Колледжа
9.	Анкета обратной связи для руководителя и наставника производственной практики от работодателя	Руководитель и наставник производственной практики от работодателя
10.	Анкета обратной связи обучающегося по результатам практики (учебной / производственной)	Обучающийся

*Приложение №2  
к Порядку организации и проведения практической  
подготовки обучающихся, осваивающих  
образовательные программы СПО в ГАПОУ ПО ПСПК*

**Договор**  
**о практической подготовке обучающихся, заключаемый между ГАПОУ ПО ПСПК и \_\_\_\_\_**

организацией, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей  
образовательной программы

г. \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Пензенской области «Пензенский социально-педагогический колледж», именуемый в дальнейшем «Колледж», в лице руководителя \_\_\_\_\_,

действующего на основании Устава, 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) по специальности \_\_\_\_\_.

1.2. Образовательная программа (программы), компоненты образовательной программы, при реализации которых организуется практическая подготовка, количество обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы, сроки организации практической подготовки, согласуются Сторонами и являются неотъемлемой частью настоящего Договора (приложение № 1).

1.3. Реализация компонентов образовательной программы, согласованных Сторонами в приложении № 1 к настоящему Договору (далее – компоненты образовательной программы), осуществляется в помещениях Профильной организации, перечень которых согласуется Сторонами и является неотъемлемой частью настоящего Договора (приложение № 2).

## 2. Права и обязанности Сторон

2.1. Колледж обязан:

2.1.1. Не позднее, чем за 5 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 Колледжа, 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 Колледжа, 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-хдневный 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-хдневный срок сообщить об этом Колледжу;

2.2.4. Обеспечить безопасные условия реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, выполнение правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов.

2.2.5. Проводить оценку условий труда на рабочих местах, используемых при реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, и сообщать руководителю Организации об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте.

2.2.6. Ознакомить обучающихся с правилами внутреннего трудового распорядка Профильной организации.

2.2.7. Провести инструктаж обучающихся по охране труда и технике безопасности и осуществлять надзор за соблюдением обучающимися правил техники безопасности.

2.2.8. Предоставить обучающимся и руководителю по практической подготовке от Колледжа 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 Колледжа.

2.3. Колледж 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

**Профильная организация**

**ГАПОУ ПО ПСПК**

Адрес:

Адрес: г. Пенза, ул. Гоголя, 3

Тел.

Тел. (8412) 52-14-65

e-mail:

e-mail: [pedk@bk.ru](mailto:pedk@bk.ru)

Директор

Директор

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

М.П.

М.П.

**Компоненты образовательной программы  
для организации практической подготовки**

<i>Компонент образовательной программы</i>	<i>Наименование компонента</i>	<i>Период проведения</i>	<i>Продолжительность, недель / ак.ч</i>
Учебный предмет			
Дисциплина			
МДК			
Практика			

Количество обучающихся, направляемых на практическую подготовку \_\_\_\_\_ человек:

№ п/п	ФИО обучающегося	Руководитель от Колледжа	Руководитель от Профильной организации

**Профильная организация**

**ГАПОУ ПО ПСПК**

Директор

Директор

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

**М.П.**

**М.П.**

**Перечень помещений Профильной организации  
для организации практической подготовки**

Профессиональный модуль : _____			
<i>Компонент образовательной программы</i>	<i>Наименование компонента</i>	<i>Период проведения</i>	<i>Перечень помещений</i>
Учебный предмет			
Дисциплина			
МДК			
Практика			

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

**Профильная организация**

**ГАПОУ ПО ПСПК**

**Директор**

**Директор**

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

**М.П.**

**М.П.**



*Приложение №3  
к Порядку организации и проведения практической  
подготовки обучающихся, осваивающих  
образовательные программы СПО в ГАПОУ ПО ПСПК*

### **Направление обучающегося на практику**

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Пензенской области «Пензенский социально-педагогический колледж» (далее – Колледж), на основании приказа от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ направляет обучающегося \_\_\_\_\_

*(фамилия, имя, отчество)*

для прохождения учебной/производственной практики (преддипломной/ по профилю специальности) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ ,

*(наименование организации, адрес, тел.)*

(далее – Профильная организация),

Вид / тип практики: \_\_\_\_\_ .

*(учебная / производственная практики (преддипломная / по профилю специальности))*

Период практики: с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ .

М.П. Директор Колледжа \_\_\_\_\_

Прибыл на практику « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Выбыл с места практики « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

М.П. Руководитель

Профильной организации \_\_\_\_\_

*Приложение №4  
к Порядку организации и проведения практической  
подготовки обучающихся, осваивающих  
образовательные программы СПО в ГАПОУ ПО ПСПК*

## **МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**

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

### **ДНЕВНИК**

**учебной/ производственной практики**

ХП.01.01 Учебная / производственная практика

Обучающего(ей)ся \_\_\_\_\_ курса группы \_\_\_\_\_

Профессии / Специальности XX.0X.XX \_\_\_\_\_

Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_

Отчество \_\_\_\_\_

## Индивидуальное задание на учебную/производственную практику

ХП.01.01 Учебная / производственная практика

Обучающему(ей)ся

\_\_\_\_\_

*(фамилия, имя, отчество)*

Специальность: XX.0X.XX \_\_\_\_\_

Группа: \_\_\_\_\_

Вид практики: \_\_\_\_\_

Начало практики «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_ г.

Окончание практики «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_ г.

Место прохождения практики: \_\_\_\_\_

*(наименование организации, адрес, тел.)*

Руководитель практики от Колледжа \_\_\_\_\_

Цель практики – \_\_\_\_\_

Задачи практики:

- \_\_\_\_\_;

- \_\_\_\_\_;

- \_\_\_\_\_.

В процессе практики обучающийся должен выполнить виды работ в соответствии с Программой практики (Таблица 1).

По окончании прохождения практики обучающийся должен представить отчет.

Руководитель практики от Колледжа \_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_

**Таблица 1. Программа практики**

Результаты обучения		Практический опыт	Содержание задания / виды работ	Объем работ, часы
Код	Наименование			
<b>ПМ. 0Х</b>				
<b>ВД. Х.</b>				
<b>ПК Х.Х.</b>		–	–	
<b>ПК Х.Х.</b>		–	–	
<b>ПК Х.Х.</b>		–	–	
<b>ПМ. 0Х</b>				
<b>ВД. Х.</b>				
<b>ПК Х.Х.</b>		–	–	
<b>ПК Х.Х.</b>		–	–	
<b>ПК Х.Х.</b>		–	–	
<b>ПМ. 0Х</b>				
<b>ВД. Х.</b>				
<b>ПК Х.Х.</b>		–	–	
<b>ПК Х.Х.</b>		–	–	
<b>ПК Х.Х.</b>		–	–	



*Приложение №5  
к Порядку организации и проведения практической  
подготовки обучающихся, осваивающих  
образовательные программы СПО в ГАПОУ ПО ПСПК*

Титульный лист отчета обучающегося по итогам практики

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**  
**Государственное автономное профессиональное образовательное**  
**учреждение Пензенской области «Пензенский социально-педагогический колледж»**

Код и наименование профессии / специальности СПО \_\_\_\_\_

**ОТЧЕТ**  
по \_\_\_\_\_ практике  
**(по практике учебная/ производственная)**  
*Выбрать нужное*

Выполнил обучающийся \_\_\_\_\_  
*(фамилия, инициалы. группа)*

Наименование Профильной организации  
\_\_\_\_\_

Срок прохождения практики \_\_\_\_\_

*Приложение №6  
к Порядку организации и проведения практической  
подготовки обучающихся, осваивающих  
образовательные программы СПО в ГАПОУ ПО ПСПК*

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**  
**Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение**  
**Пензенской области «Пензенский социально-педагогический колледж»**

**Аттестационный лист**

ХП.ХХ.ХХ Учебная практика / производственная практика

Обучающийся

\_\_\_\_\_ ,  
*(фамилия, имя, отчество)*

по специальности СПО ХХ.0Х.ХХ \_\_\_\_\_

на \_\_\_ курсе, в \_\_\_ семестре прошел учебную / производственную практику в объеме \_\_\_ ч.  
с «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_ г. в

\_\_\_\_\_ ,  
*(место проведения практики)*

Виды и качество выполненных работ:

За время прохождения практики обучающийся получил практический опыт:

<b>Практический опыт (виды работ, выполненных обучающимися во время практики)</b>	<b>Объем работ, часы</b>
Итого объем работ:	

По результатам практики можно сделать вывод о сформированности у обучающегося профессиональных и общих компетенций в рамках модулей ОПОП СПО:

<b>Результаты обучения (общие и профессиональные компетенции)</b>	<b>Отметка об освоении</b>
ПМ. ХХ _____	
ПК Х.Х.	
ПМ. ХХ _____	
ПК Х.Х.	

Степень выраженности профессионально значимых личностных качеств, проявленных во время практики по пятибалльной шкале:

- 5 – качество выражено в максимальной степени;
- 4 – качество выражено хорошо;
- 3 – качество выражено на среднем уровне;
- 2 – качество выражено ниже среднего уровня;
- 1 – качество выражено слабо или совсем отсутствует.

Характеристика учебной и профессиональной деятельности:

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Программа практики выполнена (не выполнена) в полном объеме.

Оценка по промежуточной аттестации по результатам практики \_\_\_\_\_  
(\_\_\_\_\_)

Руководитель практики от Колледжа \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка)

Руководитель практики от Профильной организации \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка)

Руководитель Профильной организации \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка)

МП

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**АНКЕТА**  
**обратной связи для руководителя / наставника**  
**производственной практики от Профильной организации**

*Просим Вас ответить на вопросы анкеты, цель которой – выяснить Вашу оценку удовлетворенности качеством организации производственной практики и качеством образования обучающихся нашей образовательной организации. Результаты опроса будут использованы для совершенствования практической подготовки обучающихся.*

*Анкета содержит четыре раздела. В разделе А просим ответить на вопросы об организации практики, в том числе необходимого документооборота для проведения практики. В разделе Б – оценить удовлетворенность качеством подготовки обучающихся. В разделе В предлагаем оценить результаты практики с точки зрения дальнейшего трудоустройства обучающихся и выпускников. В разделе Г – предоставить информацию о Вашей организации. Заранее благодарим за помощь!*

Дата заполнения анкеты \_\_\_\_\_  
Наименование организации \_\_\_\_\_  
должность \_\_\_\_\_

В каком качестве Вы взаимодействовали с обучающимися? Отметьте подходящий ответ

Наставник  
от профильной организации

Руководитель практики  
от профильной организации

**Раздел А «ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИКИ»**

*Чтобы ответить на вопросы 1–3, отметьте подходящее поле для ответа.*

1. Как профильная организация заключила договор о практической подготовке с образовательной организацией, реализующей программы среднего профессионального образования?

Профильная организация получила заявку от образовательной организации и заключила договор о практической подготовке через единую цифровую платформу в сфере занятости и трудовых отношений «Работа в России», чтобы организовать практику обучающихся

Профильная организация получила заявку от образовательной организации и/или перезаключила существующий ранее в бумажном виде договор о практической подготовке через единую цифровую платформу в сфере занятости и трудовых отношений «Работа в России»

Профильная организация направила заявку с предложениями об организации практики на единой цифровой платформе в сфере занятости и трудовых отношений «Работа в России». На нее откликнулись образовательные организации и был(и) заключен(ы) новый(ые) договор(ы) о практической подготовке

Профильная организация реализует практику в рамках договора(ов) о практической подготовке, заключенного(ых) ранее с образовательной(ыми) организацией(ями) на бумажном носителе

2. Как Вы планируете даты практики и задания для обучающихся, ведете учет явки  или неявки, обучающихся на практику, учет ознакомления обучающихся с требованиями практики, формируете отчеты о практике и выставяете оценки?

Веду документацию в личном кабинете работодателя на единой цифровой платформе в сфере занятости и трудовых отношений «Работа в России»

Веду документацию в электронном виде. С образовательной организацией, реализующей программы среднего профессионального образования, налажен электронный документооборот (пересылка по электронной почте, использование облачного хранения документов и т.п.)

Веду документацию на бумажных носителях. С образовательной организацией, реализующей программы среднего профессионального образования, налажен документооборот на бумажных носителях

3. Заключает ли Ваша организация срочные трудовые договоры с обучающимися, которые проходят производственную практику?

Срочные трудовые договоры заключены. Информация о каждом договоре внесена в блок «Документы о заключении срочных трудовых договоров со студентами» личного кабинета работодателя на единой цифровой платформе в сфере занятости и трудовых отношений «Работа в России»

Срочные трудовые договоры заключены. Документооборот организован в электронном виде и на бумажных носителях

Срочные трудовые договоры заключены. Все документы подготовлены на бумажных носителях

Срочные трудовые договоры не заключались

*Чтобы ответить на вопросы 4–7, напишите развернутый ответ в поле для ответа.*

4. Как организовано взаимодействие с руководителем практики от Колледжа? Напишите, в каких мероприятиях участвовали, в какой временной период проводились мероприятия, как они были организованы и каков результат

---

---

---

---

---

5. Принимали ли Вы участие в разработке заданий, оценочных материалов, рабочей программы практики? Напишите, в каких мероприятиях участвовали, в какой временной период проводились мероприятия, оцените эффективность взаимодействия по итогам мероприятий с образовательной организацией, реализующей программы среднего профессионального образования



Умением применять теоретические знания в профессиональной деятельности 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

**2. Насколько Вы удовлетворены способностью обучающихся к адаптации?**

Быстротой реакции 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

Стрессоустойчивостью 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

Умением восстанавливать силы 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

Способностью самостоятельно осваивать новые знания / развивать компетенции 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

**3. Насколько Вы удовлетворены коммуникативной компетенцией обучающихся?**

Способностью налаживать контакты в коллективе 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

Способностью выстраивать контакты с потребителями услуг / продукции Вашей организации или структурного подразделения 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

Культурой общения 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

**4. Насколько Вы удовлетворены дисциплиной и исполнительностью обучающихся?**

Выполнением должностных обязанностей 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

Соблюдением правила внутреннего трудового распорядка, требований по охране труда и обеспечению безопасности труда 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

**5. Насколько Вы удовлетворены качеством заданий на производственную практику?**

Содержание задания (соответствие профессиональным компетенциям) 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

Время выполнения заданий (соответствие содержания задания времени, отведенного на выполнение) 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

**6. Насколько Вы удовлетворены процедурой оценивания обучающихся по итогам производственной практики?**

Качеством порядка аттестации обучающихся по итогам производственной практики

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

Оцениванием полноты освоения компетенций в соответствии с программой практики

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

**РАЗДЕЛ В «ТРУДОУСТРОЙСТВО ОБУЧАЮЩИХСЯ И ВЫПУСНИКОВ»**

*Чтобы ответить на вопросы этого раздела, заполните поля для ответов.*

1. Заключает ли Ваша организация срочные трудовые договоры с обучающимися, которые успешно прошли в Вашей организации производственную практику и продолжают обучение в колледже? Укажите количество договоров

За последние 5 лет \_\_\_\_\_ За последний год \_\_\_\_\_

2. Заключает ли Ваша организация трудовые договоры с обучающимися, которые успешно прошли в Вашей организации производственную практику и завершили обучение в колледже? Укажите количество договоров

За последние 5 лет \_\_\_\_\_ За последний год \_\_\_\_\_

3. Заинтересована ли Ваша профильная организация в трудоустройстве наших выпускников?

- Да, безусловно
- Да, но только лучших по успеваемости
- Да, но только по результатам отбора
- Нет, так как отсутствуют вакансии
- Нет, так как не удовлетворяет качество профессиональной подготовки выпускников колледжа
- Другое. Напишите свой вариант ответа: \_\_\_\_\_

4. Планируете ли развивать деловые связи и сотрудничать с Колледжем? Укажите направления сотрудничества

- Проведение производственной практики

- Обеспечение иногородних обучающихся проездом к месту практики и жильем на время практики
- Участие в проведении практических работ на рабочем месте в организации
- Организация экскурсий в организацию для первокурсников
- Участие в конференциях, круглых столах, организуемых Колледжем
- Нет

## РАЗДЕЛ Г «ИНФОРМАЦИЯ О ПРОФИЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ»

*Чтобы ответить на вопросы этого раздела, заполните поля для ответов.*

1. Основные виды деятельности: \_\_\_\_\_
2. Уровень оплаты труда молодого специалиста на сегодняшний день: \_\_\_\_\_
3. Предоставляет ли Ваша организация жилье молодым специалистам?  
Да. Какое? \_\_\_\_\_ Нет \_\_\_\_\_
4. Какие дополнительные социальные гарантии предоставляет молодым специалистам: \_\_\_\_\_
5. Каковы перспективы профессионального роста молодого специалиста? \_\_\_\_\_
6. Планируется ли модернизация производства? \_\_\_\_\_
7. Планируется ли расширение штата? \_\_\_\_\_
8. Планируется ли освоение новых видов деятельности? \_\_\_\_\_
9. Обеспечивает ли организация иногородних обучающихся проездом к месту практики и жильем на время практики? \_\_\_\_\_
10. Местонахождение Вашей организации (область, район, город, населенный пункт) \_\_\_\_\_
11. Укажите Ваши контактные телефоны, факс или e-mail \_\_\_\_\_

Анкета обучающегося по итогам практики

**АНКЕТА**  
**обратной связи обучающегося по результатам производственной практики**

*Просим ответить на вопросы анкеты, цель которой – выяснить Вашу оценку производственной практики. Результаты опроса будут использованы для совершенствования практической подготовки. Анкета содержит три раздела. В разделе А предлагаем оценить организацию практики. В разделе Б – удовлетворенность результатами практики. В разделе В – результаты практики с точки зрения дальнейшего трудоустройства.*

Обучающийся (Ф.И.О., группа) \_\_\_\_\_  
Дата заполнения анкеты \_\_\_\_\_

**Раздел А «ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИКИ»**

*Чтобы ответить на вопросы данного раздела, отметьте подходящее(ие) поле(я) для ответа(ов) или заполните его. Можно выбрать несколько вариантов ответа*

**1. Как Вы выбрали место прохождения производственной практики?**

- Самостоятельно направил заявку работодателю о прохождении практики через единую цифровую платформу в сфере занятости и трудовых отношений «Работа в России» (далее – ЕЦП «РвР»)
- Получил предложение о прохождении практики от работодателя-партнера своего колледжа
- Руководитель практики от колледжа предложил место практики
- Место практики помогли найти родители (родственники, знакомые и т.п.)

**2. Как Вы обмениваетесь документами с колледжем и профильным предприятием при проведении практики (ознакомление с графиком проведения практики, сдача отчета, ознакомление с оценкой и т.д.)?**

- Оформляю документы в личном кабинете студента на ЕЦП «РвР»
- Оформляю документы в электронном виде и отправляю в колледж (пересылка по электронной почте, использование облачного хранения документов и т.п.)
- Оформляю документы на бумажных носителях и сдаю в колледж

**3. Заключали ли Вы срочный трудовой договор с предприятием, на котором проходили производственную практику?**

- Срочный трудовой договор заключен на ЕЦП «РвР»
- Срочный трудовой договор подписан на бумажном носителе
- Срочный трудовой договор не заключался

**4. Какие действия для организации практики выполнил руководитель практики от колледжа?**

- Провел инструктаж по выполнению программы практики, выдал индивидуальные задания на практику, распределил студентов по базам практик, описал цели и задачи практики, особенностями ее организации
- Провел консультации для студентов (индивидуальные, групповые), помог в выполнении программы практики, индивидуальных заданий и составлении отчетов по итогам практики
- Провел аттестацию по практике, оформил документы после аттестации (аттестационные листы, зачетные ведомости, заключения об итогах практики). Ознакомил студентов с результатами практики
- Другое. Напишите свой вариант ответа: \_\_\_\_\_

**5. Какие действия для организации практики выполнил руководитель практики Профильной организации?**

- Провел собеседование в первый день практики. Разъяснил особенности выполнения заданий производственной практики
- Предоставил наставника, рабочие места, обеспечил безопасные условия прохождения производственной практики
- Провел инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, правилами внутреннего трудового распорядка
- Другое. Напишите свой вариант ответа: \_\_\_\_\_

**6. Был ли у Вас наставник на производстве?**

Да

Нет

*Если на практике был наставник, просим Вас ответить на дополнительный вопрос ниже, выбрав подходящее(ие) поле(я) для ответа(ов) или заполнив его.*

**Какие действия для организации практики выполнил наставник?**

- Показал рабочее место практиканта, ознакомил с правилами техники безопасности, требованиями по охране труда и обеспечению безопасности труда, с правилами внутреннего распорядка организации и правилами

корпоративной культуры. Представил структуру организации, ее основные цели и задачи; оказываемые услуги

Обучил наиболее рациональным приемам и современным методам работы, в том числе оказал помощь в принятии правильных решений в нестандартных ситуациях

Ознакомил с дополнительными полезными информационными источниками (адрес официального сайта организации, локальные акты, необходимые для понимания специфики и выполнения заданий практики, дополнительные методические источники, электронные ресурсы и пр.)

Оказал содействие в коммуникациях с другими работниками профильной организации

Научил работе с программными продуктами, которые используются в профильной организации

Другое. Напишите свой вариант ответа:

#### 7. Являетесь ли Вы иногородним студентом?

Да

Нет

*Если Вы являетесь иногородним студентом, просим Вас ответить на дополнительный вопрос ниже, выбрав подходящее(ие) поле(я) для ответа(ов) или заполнив его.*

**Предоставил ли Вам работодатель проезд до места практики или обеспечил жильем на время прохождения практики?**

Работодатель организовал проезд до места практики

Работодатель предоставил бесплатное жилье на время прохождения практики

Другое. Напишите свой вариант ответа: \_\_\_\_\_

#### **РАЗДЕЛ Б «УДОВЛЕТВОРЕННОСТЬ РЕЗУЛЬТАТАМИ ПРАКТИКИ»**

*Для ответов на вопросы данного раздела используйте шкалу оценки от 1 до 10, где 1 означает абсолютную неудовлетворенность, 10 – абсолютную удовлетворенность.*

##### **1. Оцените Вашу подготовку к производственной практике:**

Уровень теоретических знаний

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

Уровень владения практическими навыками, соответствующими видам деятельности

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

Умение применять теоретические знания в профессиональной деятельности

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

**2. Оцените Вашу способность к адаптации в организации:**

Быстроту реакции

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

Стрессоустойчивость

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

Умение восстанавливать силы

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

Способность самостоятельно осваивать новые знания / развивать компетенции

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

**3. Оцените Вашу способность к коммуникации:**

Способность налаживать контакты в коллективе

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

Способность выстраивать контакты с потребителями услуг Вашей организации или структурного подразделения

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

Культурой общения

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

**4. Оцените Ваши дисциплинированность и исполнительность:**

При выполнении должностных обязанностей

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

В соблюдении правил внутреннего трудового распорядка, требований по охране труда и обеспечению безопасности труда

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

**5. Оцените качество заданий на производственную практику:**

Соответствие содержания заданий сформированным у меня профессиональным компетенциям

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

Сложность выполнения задания

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

Время выполнения заданий (соответствие содержания задания времени на выполнение)

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

**6. Оцените качество проведения промежуточной аттестации по результатам практики:**

Порядок организации процедуры оценивания, обучающихся по итогам производственной практики (он доступен, понятен и пр.)

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

Объективность оценивания Ваших компетенций в соответствии с программой практики

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

**7. Оцените степень информационной поддержки, консультирования, помощи, которая была Вам оказана в ходе практики, качество взаимодействия участников практики:**

Профессиональные действия руководителя практики от колледжа

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

Профессиональные действия руководителя практики в организации

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

Профессиональные действия наставника (если наставник имеется)

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

Доступность информации о местах, сроках проведения производственной практики, о руководителях практики от колледжа и от профильной организации, о документах, необходимых для прохождения практики и промежуточной аттестации

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

Наличие и качество взаимодействия, обратной связи между руководителями практики и обучающимися

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

**8. Оцените изменения в содержании Вашего обучения после прохождения производственной практики:**

Увеличилась доля проектных работ, основанных на результатах производственной практики, в которых я участвую, в том числе по заказу работодателей

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

Планирую использовать результаты производственной практики в дипломной работе (дипломном проекте)

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

Планирую использовать результаты производственной практики в курсовой работе (курсовом проекте)

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

## РАЗДЕЛ В «ТРУДОУСТРОЙСТВО ПОСЛЕ ПРАКТИКИ»

Чтобы ответить на вопросы этого раздела, заполните поля для ответов

1. Заключили ли Вы с организацией, в которой проходили производственную практику, срочный трудовой договор, продолжая учиться в колледже?

Да

Нет

Если Вы не получили предложение о трудоустройстве, как Вы думаете, в чем причина?  
Напишите вариант ответа:

---

2. Есть ли у Вас предложение от организации, в которой Вы проходили производственную практику, заключить трудовой договор после окончания колледжа?

Да

Нет

Если Вы не получили предложение о трудоустройстве, как Вы думаете, в чем причина?  
Напишите вариант ответа:

---

3. Чем привлекательно для Вас организация, в которой проходили практику, для дальнейшего трудоустройства?

Основными видами деятельности. Укажите, какими: \_\_\_\_\_

Уровнем оплаты труда молодого специалиста на сегодняшний день. Укажите уровень оплаты на сегодняшний день: \_\_\_\_\_

Социальными гарантиями для молодых специалистов. Укажите, какими: \_\_\_\_\_

Перспективами профессионального роста. Укажите, какими: \_\_\_\_\_

Уровнем технического оснащения / модернизации / технологичностью производства. Укажите, какими: \_\_\_\_\_

Другое. Напишите свой вариант ответа: \_\_\_\_\_

---

## **СОДЕРЖАНИЕ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ. ШКАЛА И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ**

### **Текущий контроль**

Виды работ на практике определяются в соответствии с требованиями к результатам обучения по профессиональному модулю, отраженным в рабочей программе. Текущий контроль результатов прохождения учебной/производственной практики в соответствии с рабочей программой практики и графиком выполнения индивидуального задания происходит при использовании следующих обязательных форм контроля:

- ежедневный контроль посещаемости практики (с отметкой в журнале практики) и контроль ведения дневника практики;
- наблюдение за сроком и качеством выполнения работ на практике (в соответствии с выданным индивидуальным заданием), подготовкой и сбором материалов для отчета обучающегося по практике (с отметкой о выполнении работ в дневнике практики).

Текущий контроль проводится в течение периода прохождения практики.

### **Шкала оценивания на этапе текущей аттестации**

№	Контрольные мероприятия	Оценка	Шкала оценивания
1.		5	
		4	
		3	
		2	
2.		5	
		2	
3.		5	
		4	
		3	
		2	

### **Промежуточная аттестация**

Обучающиеся допускаются к ПА при условии выполнения всех видов работ на практике, предусмотренных программой и графиком выполнения индивидуального задания, получения положительной оценки по каждому пункту текущего контроля по практике и своевременном предоставлении следующих документов:

- положительного аттестационного листа по практике об уровне освоения профессиональных компетенций;
- положительной характеристики организации прохождения практики на обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения практики;
- дневника практики;

- отчета о практике в соответствии с индивидуальным заданием на практику.

Обучающиеся, проходящие практику, сдают руководителю практики дневник практики, аттестационный лист с характеристикой, отчет о прохождении практики. К отчету прилагаются копии документов, таблицы, графики и т.д.

Оценка качества прохождения практики происходит по следующим показателям:

- соответствие содержания отчета по практике индивидуальному заданию на практику;
- оформление дневника и отчета по практике в соответствии с требованиями согласно настоящего Порядка;
- оценка в аттестационном листе уровня освоения профессиональных компетенций при выполнении работ на практике;
- устный отчет обучающегося по результатам прохождения практики;
- правильность и глубина ответов при устном отчете по результатам прохождения практики;
- умение связывать теорию с практикой;
- логика и аргументированность изложения материала;
- грамотное комментирование, приведение примеров, аналогий;
- культура речи.

При выставлении дифференцированного зачета (зачета) используются критерии оценивания, представленные в таблице.

Описание показателей, критериев и шкал оценивания компетенций на этапе промежуточной аттестации

Показатели оценивания компетенций	Шкала и критерии оценки уровня сформированности компетенции			
	<i>Неудовлетворительный</i>	<i>Минимально допустимый (пороговый)</i>	<i>Средний</i>	<i>Высокий</i>
<b>Наличие умений</b>	При выполнении стандартных заданий не продемонстрированы основные умения. Имели место грубые ошибки	Продемонстрированы основные умения. Выполнены типовые задания с не грубыми ошибками. Выполнены все задания, но не в полном объеме (отсутствуют пояснения, неполные выводы)	Продемонстрированы все основные умения. Выполнены все основные задания с некоторыми погрешностями. Выполнены все задания в полном объеме, но некоторые с недочетами	Продемонстрированы все основные умения. Выполнены все основные и дополнительные задания без ошибок и погрешностей. Задания выполнены в полном объеме без недочетов
<b>Наличие практического опыта</b>	При выполнении стандартных	Имеется минимальный набор навыков	Продемонстрированы при выполнении	Продемонстрированы все основные

Показатели оценивания компетенций	Шкала и критерии оценки уровня сформированности компетенции			
	<i>Неудовлетворительный</i>	<i>Минимально допустимый (пороговый)</i>	<i>Средний</i>	<i>Высокий</i>
	заданий практически и опыт не продемонстрирован. Имели место грубые ошибки	(практического опыта) для выполнения стандартных заданий с некоторыми недочетами	стандартных заданий с некоторыми недочетами	умения. Выполнены все основные и дополнительные задания без ошибок и погрешностей. Продемонстрирован творческий подход к решению нестандартных задач
<b>Характеристика сформированности компетенции</b>	Компетенция в полной мере не сформирована. Имеющихся знаний, умений, практического опыта недостаточно для решения практически х (профессиональных) задач	Сформированность компетенции соответствует минимальным требованиям. Имеющихся знаний, умений, практического опыта в целом достаточно для решения практических (профессиональных) задач, но требуется дополнительная практика по большинству профессиональных задач	Сформированность компетенций в целом соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, практического опыта и мотивации в целом достаточно для решения стандартных профессиональных задач	Сформированность компетенции полностью соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, практический опыт и мотивации в полной мере достаточно для решения сложных профессиональных задач
<b>Оценка по практике (выбрать нужное)</b>	<i>Неудовлетворительно</i>	<i>Удовлетворительно</i>	<i>Хорошо</i>	<i>Отлично</i>
	<i>Не зачтено</i>	<i>Зачтено</i>		