

Министерство общего и профессионального образования Ростовской области государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Ростовской области «Вешенский педагогический колледж им. М.А. Шолохова»

УТВЕРЖДЕНО

Приказом от 22.04.2025 № 94

ПОРЯДОК
организации практической подготовки
при проведении практики обучающихся
ГБПОУ РО «ВПК им. М.А. Шолохова»

ст. Вёшенская
2025

Рег. № 261 - УМР

Лист согласования
Порядка организации практической подготовки
при проведении практики обучающихся
ГБПОУ РО «ВПК им. М.А. Шолохова»

СОГЛАСОВАНО

Заседание Совета ГБПОУ РО «ВПК им. М.А. Шолохова»

Протокол от 17.04.2025 № 6

1 Нормативная база

Данный Порядок разработан на основании:

- Федерального закона «Об образовании в РФ» от 29.12.2012 № 273-ФЗ;
- Трудового кодекса РФ от 30.12.2001 № 197-ФЗ;
- Приказа «О практической подготовке обучающихся» от 05.08.2020, Минобрнауки России № 885, Минпросвещения России № 390;
- Приказа Минпросвещения России «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» от 24.08.2022 №762;
- Приказа Минздрава России «Об утверждении Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников» от 28.01.2021 №29н;
- Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования по реализуемым специальностям;
- Профессиональных стандартов по виду профессиональной деятельности;
- Рекомендациями по профессиональной практике студентов по специальностям среднего педагогического образования, направленными письмом Министерства образования РФ «О рекомендациях по профессиональной практике студентов по специальностям среднего педагогического образования» от 03.03.2003 № 18-51-210ин/18-28;
- Уставом государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Ростовской области «Вешенский педагогический колледж им. М.А. Шолохова» (далее – Колледж) (утвержден Министром общего и профессионального образования Ростовской области 11.12.2014);
- Дополнениями и изменениями в Устав государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Ростовской области «Вешенский педагогический колледж им. М.А. Шолохова» (утверждены Министром общего и профессионального образования Ростовской области 24.12.2018).

2 Порядок организации и осуществления практической подготовки обучающихся при проведении практики

2.1 Практика обучающихся является обязательной составной частью основной профессиональной образовательной программы - программы подготовки специалистов среднего звена (далее – ППСЗ) среднего профессионального образования (далее - СПО), обеспечивающей реализацию соответствующего федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС).

2.2 Практика является обязательным и завершающим этапом освоения каждого профессионального модуля (далее - ПМ). Положительная оценка результатов прохождения практической подготовки при проведении практики в рамках ПМ является допуском к виду аттестации, установленному учебным планом.

Практическая подготовка при проведении практики в ГБПОУ РО «ВПК им. М.А. Шолохова» (далее – колледж) организуется путем непосредственного

выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

2.3 Виды практики и способы ее проведения определяются образовательной программой колледжа, разработанной в соответствии с ФГОС СПО:

- учебная практика (далее - УП);
- производственная практика (далее - ПП);
- преддипломная практика (далее - ПДП).

2.4 Цель практики определяется в соответствии с ее видом:

- УП направлена на формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта;
- ПП направлена на формирование у обучающегося общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта;
- ПДП направлена на углубление практического опыта обучающегося, развитие общих и профессиональных компетенций и проверку готовности к самостоятельному выполнению профессиональной деятельности по профилю специальности.

2.5 Сроки проведения практики устанавливаются в соответствии с учебными планами и календарным учебным графиком.

2.6 Реализация практической подготовки обучающихся при проведении практики может осуществляться как непрерывно (концентрировано), так и путем чередования с теоретическими занятиями по дням (рассредоточено) при условии обеспечения связи между содержанием теоретического обучения и содержанием практики.

2.7 Практическая подготовка при проведении практики может быть организована:

- непосредственно в колледже, при условии предоставления обучающимся возможности проведения практической подготовки;
- в организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы (далее – профильная организация), в том числе в структурном подразделении профильной организации, предназначенном для проведения практической подготовки.

2.8 Направление обучающихся в профильную организацию для прохождения практики осуществляется на основании договора, заключаемого между колледжем и профильной организацией.

2.9 Для проведения практики обучающихся приказом директора колледжа назначаются руководители практической подготовки от колледжа (далее – руководитель практики от колледжа), при проведении практики в профильных организациях наряду с руководителем практики от колледжа назначается и руководитель практики из числа работников профильной организации (далее – руководитель практики от профильной организации).

2.10 Основанием для направления обучающихся на практику является приказ директора колледжа об организации и проведении практики, а также может быть запрос профильной организации.

2.11 При организации практики профильные организации создают условия для реализации компонентов образовательной программы, предоставляют

оборудование и технические средства для обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся.

2.12 Практика может проводиться образовательной организацией с группами обучающихся различной численности и отдельными обучающимися, а также с разделением группы на подгруппы (численностью не менее 8 человек в подгруппе). По практике, состоящей из различных МДК, возможно деление группы на подгруппы по количеству МДК. Рассредоточенная практика проводится раз в неделю из расчёта 6 часов в день.

2.13 При наличии в профильной организации или образовательной организации вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям к практической подготовке при прохождении практики, с обучающимся может быть заключен срочный трудовой договор о замещении такой должности.

2.14 Практикант, совмещающий обучение с трудовой деятельностью, имеет право проходить практическую подготовку при проведении практики в организации по месту работы в случае, если осуществляемая им профессиональная деятельность соответствует целям и содержанию рабочей программы практики. При этом практика может быть автоматически зачтена на основании справки и характеристики с места работы.

2.15 При организации практики обучающиеся колледжа обязаны соблюдать правила внутреннего трудового распорядка профильной организации, требования техники безопасности, охраны труда и пожарной безопасности.

2.16 Продолжительность рабочего дня обучающихся в период практической подготовки при проведении практики составляет 36 часов в неделю независимо от возраста.

2.17 При организации практики, включающей в себя работы, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), обучающиеся проходят соответствующие медицинские осмотры (обследования) в соответствии с утвержденным приказом Минздрава России от 28.01.2021 №29н.

2.18 Заведующий практикой совместно с руководителем практики от колледжа и классным руководителем осуществляют контроль наличия медицинских книжек с отметками о результатах медицинского осмотра за 3 дня до выхода студентов на практику. При отсутствии медкнижки студент к практике не допускается.

2.19 При прохождении практики с возможностью трудоустройства проведение медицинского осмотра организует профильная организация – работодатель.

2.20 Результаты прохождения практической подготовки при проведении практики определяются соответствующими рабочими программами практик и ФОС/ОМ в составе ППСЗ, разработанными колледжем, и оцениваются посредством проведения промежуточной аттестации в форме дифференцированного зачета по производственной практике и зачета по учебной практике.

2.21 Практикант, не выполнивший полностью или частично предусмотренные программой практики виды работ, может получить оценку при наличии уважительной причины (подготовка к участию и участие в конкурсах профессионального мастерства, болезнь, смерть близких людей, стихийные бедствия, ДТП на дороге, жилищные проблемы, требующие незамедлительного решения, беременность и др.), подтвержденной документально в случае:

- совмещения обучения с трудовой деятельностью, если осуществляемая ими профессиональная деятельность соответствует цели практики;
- участия в конкурсах профессионального мастерства;
- представления необходимых материалов по видам работ в соответствии с ФОС/ОМ.

3 Особенности организации практической подготовки при проведении практики инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

3.1 Практическая подготовка инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее - ЛОВЗ) организовывается и проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

3.2 Практическая подготовка инвалидов и ЛОВЗ является обязательным разделом адаптированной образовательной программы, разрабатываемой в случае необходимости на основе их заявления.

Для адаптированной образовательной программы реализуются все виды практической подготовки, предусмотренные в соответствующем ФГОС СПО по специальности.

Для инвалидов и ЛОВЗ форма проведения практической подготовки устанавливается программой с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

3.3 Выбор мест прохождения практик для инвалидов и ЛОВЗ осуществляется с учетом требований их доступности для данных категорий обучающихся.

При определении мест учебной и производственной практик для инвалидов и ЛОВЗ колледж должен учитывать рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для прохождения практик создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда выполняемых обучающимся-инвалидом трудовых функций.

3.4 При направлении инвалида и ЛОВЗ в организацию для прохождения практики колледж согласовывает с организацией условия и виды труда с учетом требований адаптированной образовательной программы.

4 Права и обязанности лиц, участвующих в практической подготовке при проведении практики

4.1 Основными лицами, участвующими в практической подготовке при проведении практики, являются:

- заместитель директора колледжа по учебно-методической работе;
- заведующий практикой;
- руководитель практики от колледжа;
- руководитель практики от профильной организации;
- обучающийся колледжа (далее - практикант).

4.2 Заместитель директора колледжа по учебно-методической работе:

- определяет место и виды практик в учебном плане, вид аттестации;
- определяет руководителей практики от колледжа, их нагрузку;
- осуществляет общий контроль выполнения учебного плана студентами в части прохождения всех видов практик.

4.3 Заведующий практикой:

— заключает договоры с профильными организациями на проведение практической подготовки при проведении практики;

— распределяет обучающихся по профильным организациям совместно с руководителями практики от колледжа, формирует группы в случае применения групповых форм проведения практики;

— составляет графики проведения практики и консультаций, доводит их до сведения руководителей практики от колледжа и руководителей практики от профильных организаций;

— участвует в оценке общих и профессиональных компетенций, освоенных обучающимися в ходе практики;

— контролирует ведение документации по практике.

4.4 Руководитель практики от колледжа:

— разрабатывает рабочие программы и фонды оценочных средств (далее - ФОС) и/или оценочные материалы (далее – ОМ);

— дает рекомендации о распределении обучающихся по рабочим местам и в перемещении их по видам выполняемых работ в профильной организации;

— доводит графики проведения практики и консультаций до сведения обучающихся;

— устанавливает связь с руководителем практики от профильной организации;

— проводит организационные мероприятия (собрания) с обучающимися перед выходом на практику с разъяснением целей, задач, содержания ФОС / ОМ по практике;

— организует участие обучающихся в выполнении видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

— проводит индивидуальные и групповые консультации в ходе практики;

— осуществляет контроль выполнения практикантами индивидуального задания (при наличии), качества прохождения практики при непосредственном

посещении места практики, соблюдения сроков прохождения практики и соответствия ее содержания требованиям, установленным программой;

— контролирует и несет ответственность совместно с руководителем практики от профильной организации за выполнение рабочей программы практики, за жизнь и здоровье обучающихся, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

— оказывает методическую помощь обучающимся при оформлении отчета, в подборе материалов, необходимых для его оформления;

— оценивает результаты выполнения обучающимися рабочей программы практики с выставлением оценок в журнал и зачетные книжки обучающихся, а также оформляет отчет руководителя по УП/ПП/ПДП.

4.5 Руководитель практики от профильной организации:

— согласовывает рабочую программу практики, рабочий график (расписание/план) проведения практики;

— обеспечивает выполнение практикантом определенных видов работ и оказывает практическую помощь при их выполнении;

— несет ответственность совместно с руководителем практики от колледжа за выполнение рабочей программы практики, за жизнь и здоровье практиканта, сообщает руководителю практики от колледжа обо всех случаях нарушения обучающимися правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности;

— организует и/или проводит показательные уроки/занятия/мероприятия/консультации в рамках практической подготовки при проведении практики по осваиваемому виду деятельности;

— оказывает практиканту методическую помощь в подготовке и оформлении отчета;

— контролирует и оценивает ход практики, заполняет аттестационный лист каждому практиканту, утверждает отчет по практике в соответствии с рабочей программой практики и индивидуальным заданием (при наличии);

— может принимать участие в проведении аттестации при прохождении практики.

4.6 Практикант в период прохождения практической подготовки при проведении практики:

— соблюдает правила внутреннего трудового распорядка профильной организации;

— соблюдает требования охраны труда, техники безопасности и правила противопожарной безопасности, санитарно-эпидемиологические правила и гигиенические нормативы;

— выполняет виды работ и/или индивидуальные задания, предусмотренные рабочими программами практики, ФОС и/или ОМ;

— ведет необходимую документацию;

— имеет право по всем вопросам, возникающим в процессе практики, обращаться к заведующему практикой, руководителям практики, вносить предложения по совершенствованию ее организации.

5 Документация практики

5.1 Для организации практической подготовки при проведении практики разрабатываются следующие документы:

5.1.1 Рабочие программы практик (раздел 6 настоящего Положения) разрабатываются модераторами ПМ и (или) руководителями практики от колледжа на основании приказа директора, сдаются в электронном и текстовом формате заведующему практикой до 30.08 нового учебного года и хранятся в методическом кабинете колледжа.

5.1.2 Инструкции по технике безопасности (далее ТБ) и охране труда (далее ОТ), ведомости об их проведении разрабатываются и хранятся у специалиста по охране труда.

5.1.3 Договор о практической подготовке (Приложение А), заключается заведующим практикой не позднее, чем за 1 неделю до начала практики; в двух экземплярах, по одному экземпляру для каждой из сторон.

5.1.4 Журнал учета договоров о практической подготовке разрабатывается и оформляется заведующим практикой в электронном виде.

5.1.5 Проект приказа о направлении обучающихся на практическую подготовку при прохождении практики разрабатывает заведующий практикой, подписывается директором до начала практики.

5.1.6 Направление на практику в профильные организации (индивидуальное или групповое) оформляется заведующим практикой и выдается руководителям практики от колледжа, которые, в свою очередь, выдают их практиканту для предъявления в профильную организацию (Приложение Б).

5.2 Документация руководителей практики от колледжа по результатам практики включает:

— отчет руководителя по итогам практики (Приложение В) сдается заведующему практикой в течение 3 рабочих дней после окончания практики;

— журнал практики с выставленными отметками (зачет по УП/оценка по ПП) оформляется в соответствии с Положением о ведении журнала по практике обучающихся, сдается заведующему практикой в течение 3 рабочих дней после окончания практики.

5.3 Документация студентов по результатам практики оформляется в соответствии с ФОС/ОМ в рамках осваиваемого вида профессиональной деятельности, сдается в последний день практики руководителю практики от колледжа

5.4 Оформленные и заверенные аттестационные листы и отчеты по практике сдаются руководителем практики от колледжа заведующему практикой в течение 3 рабочих дней после окончания практики, хранятся в кабинете заведующего практикой в течение 1 года.

6 Разработка и оформление рабочей программы практики

6.1 Рабочая программа практики является частью программы ПМ.

6.2 Рабочая программа практики разрабатывается преподавателем-модератором или группой преподавателей колледжа, ведущих ПМ или МДК

образовательной программы, рассматривается на заседании ЦК, проходит согласование с представителем профильной организации и утверждается заместителем директора по учебно-методической работе.

6.3 Рабочая программа ПДП разрабатывается председателем ЦК совместно с модераторами ПМ и утверждается заместителем директора по учебно-методической работе.

6.4 Рабочая программа практики разрабатывается на основании ФГОС и определяет содержание, объем времени, виды работ и результаты практической подготовки при проведении практики (см. Приложение Г).

6.5 Основными разделами рабочей программы практики являются:

- титульный лист;
- паспорт рабочей программы практики;
- результаты практической подготовки при проведении практики;
- структура и содержание рабочей программы практики;
- условия организации и проведения практической подготовки при проведении практики;
- контроль и оценка результатов практической подготовки при проведении практики с указанием видов работ.

7 Порядок ликвидации задолженности по итогам промежуточной аттестации по практике

7.1 Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по практике или не прохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность по практике.

7.2 Заместитель директора по учебно-методической работе составляет проект приказа с указанием сроков ликвидации академической задолженности, который утверждается директором и доводится заведующими отделениями до сведения обучающихся.

7.3 Повторная промежуточная аттестация обучающихся осуществляется в соответствии с разработанными колледжем ФОС/ОМ.

7.4 Повторная промежуточная аттестация не может проводиться в период проведения практики, промежуточной аттестации, учебных занятий.

7.5 Обучающимся дается две возможности ликвидировать академическую задолженность по практике с момента образования академической задолженности.

Первая передача (первая повторная промежуточная аттестация) принимается руководителем практики, который проводил аттестационное испытание в период проведения промежуточной аттестации.

Вторая передача (вторая повторная промежуточная аттестация) принимается комиссией по ликвидации академической задолженности по практике обучающимися (далее - комиссия), которая формируется заведующим практикой и утверждается директором колледжа.

Срок ликвидации академической задолженности может быть продлен в исключительных случаях, при наличии уважительных причин подтвержденных документально по личному заявлению обучающегося.

7.6 В состав комиссии включаются не менее двух руководителей практики по специальности под председательством заведующего практикой.

7.7 Передача академической задолженности осуществляется в присутствии не менее трех членов комиссии, включая председателя комиссии. Результаты комиссионной передачи оформляются протоколом (Приложение Д), который сдается и хранится заведующим отделением.

Оценка комиссии является окончательной и апелляции не подлежит.

Обучающимся, не явившимся на комиссионную передачу практики без объяснения причин неявки, проставляется «неявка без уважительной причины», что приравнивается к неудовлетворительной оценке.

7.8 Обучающийся, имеющий задолженность в ходе текущего контроля, получает от заведующего практикой дату его ликвидации, а руководитель практики от колледжа организывает его передачу.

7.9 Обучающиеся, не выполнившие программу практики по уважительной причине, подтвержденной документально, проходят практику и аттестацию по индивидуальному плану в свободное от учебных занятий время.

7.10 Обучающийся, не ликвидировавший академическую задолженность в сроки, установленные приказом директора о ликвидации академической задолженности по практике, отчисляется со следующего дня после окончания срока, предусмотренного приказом, как не выполнивший обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана колледжа.

8 Оплата за руководство практикой

8.1 За руководство практикой подгруппы практикантов преподавателю колледжа оплачивается 3 часа за весь период практики.

8.2 За проверку письменных работ студентов (отчетной документации по практике) руководителю подгруппы практикантов оплачивается 1 час за каждого практиканта.

8.3 За руководство подгруппой практикантов в ходе учебной практики руководителю практики от колледжа оплачивается количество часов, отведенное учебным планом по специальности.

8.4 Оплата практики на специальностях 44.02.02 Преподавание в начальных классах, 49.02.01 Педагог по физической культуре и спорту:

– практика наблюдений в образовательных учреждениях проводится за счет времени, отведенного на практическую подготовку соответствующих дисциплин (психологии, педагогики, частных методик);

– за руководство, контроль, подготовку и подведение итогов летней лагерной практики оплачивается фактически отработанное время, но не более 4 часов за каждого практиканта за весь период практики;

– за пробный урок или занятие, проводимое практикантом, оплачивается 3 часа за каждого практиканта (консультации, наблюдение, анализ);

– за руководство подгруппой практикантов в период практики «Первые дни ребенка в школе» оплачивается количество часов, предусмотренное учебным планом по специальности;

– за руководство преддипломной практикой преподавателю колледжа, на которого возложено руководство, оплачивается не более 6 часов за каждого практиканта на весь период практики. В случае выезда на место практики — за фактически отработанное время, но не более 6 часов в день, за время нахождения в пути — 3 часа, исключая выходные и праздничные дни.

8.5 Оплата практики на специальности 44.02.01 Дошкольное образование:

– практика наблюдений в дошкольных образовательных учреждениях проводится за счет времени, отведенного на практическую подготовку соответствующих дисциплин (психологии, педагогики, частных методик);

– за руководство подготовкой, контроль и подведение итогов пробных занятий студентов преподавателям колледжа оплачивается фактически отработанное время, но не более 2 часов за каждого практиканта (консультации, наблюдение, анализ);

– за руководство преддипломной практикой оплачивается преподавателю колледжа, на которого возложено руководство, не более 3 часов за день практики; в случае выезда на место практики - за фактически отработанное время, но не более 6 часов в день, за время нахождения в пути - 3 часа, исключая выходные и праздничные дни;

8.6 На специальностях 39.02.01 Социальная работа и 09.02.07 Информационные системы и программирование реализация 1\3 части программы практики проводится руководителями практики от колледжа, остальная часть под руководством работников организаций, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности.

8.7 Оплата практики при заочной форме обучения:

– оплата преподавателям колледжа при заочной форме обучения за руководство практикой (учебной и производственной), проверку документации, проведение собеседования предусматривается 2,5 часа за каждого студента;

– за руководство преддипломной практикой преподавателю оплачивается за фактически отработанное время, но не более 6 часов за каждого студента на весь период практики, в случае выезда на место практики за время нахождения в пути - 3 часа, исключая выходные и праздничные дни.

8.8 При наличии финансовых средств колледж вправе увеличивать/уменьшать размер оплаты за руководство практикой по всем ее видам.

Приложение А

Договор №__ о практической подготовке обучающихся государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Ростовской области «Вешенский педагогический колледж им. М.А. Шолохова»

ст. Вешенская

«__» _____ 202__ г.

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Ростовской области «Вешенский педагогический колледж им. М.А. Шолохова» (ГБПОУ РО «ВПК им. М. А. Шолохова»), именуемое в дальнейшем «Организация», в лице директора Полумеевой Анжелики Николаевны, действующего на основании Устава, с одной стороны, и _____, именуемое в дальнейшем «Профильная организация», в лице _____, действующего на основании _____ с другой стороны, именуемые по отдельности «Сторона», а вместе - «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем.

1. Предмет Договора

1.1. Предметом настоящего Договора является организация практической подготовки обучающихся (далее - практическая подготовка).

1.2. Образовательная программа (программы), компоненты образовательной программы, при реализации которых организуется практическая подготовка, количество обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы, сроки организации практической подготовки, согласуются Сторонами и являются неотъемлемой частью настоящего Договора (приложением 1).

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

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Организация обязана:

2.1.1 не позднее, чем за 10 рабочих дней до начала практической подготовки по каждому компоненту образовательной программы представить в Профильную организацию поименные списки обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы посредством практической подготовки;

2.1.2 назначить руководителя по практической подготовке от Организации, который: обеспечивает организацию образовательной деятельности в форме практической подготовки при реализации компонентов образовательной программы;

организует участие обучающихся в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

несет ответственность совместно с ответственным работником Профильной организации за реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, за жизнь и здоровье обучающихся и работников Организации, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

2.1.3 при смене руководителя по практической подготовке в-трехдневный срок сообщить об этом Профильной организации;

2.1.4 установить виды учебной деятельности, практики и иные компоненты образовательной

программы, осваиваемые обучающимися в форме практической подготовки, включая место, продолжительность и период их реализации;

2.1.5 направить обучающихся в Профильную организацию для освоения компонентов образовательной программы в форме практической подготовки;

2.1.6 осуществлять практическую подготовку в том числе с использованием дистанционных технологий.

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, а именно:

–согласовывает рабочую программу практики, рабочий график (расписание/план) проведения практики;

–обеспечивает выполнение практикантом определенных видов работ и оказывает практическую помощь при их выполнении;

–сообщает руководителю практики от колледжа обо всех случаях нарушения обучающимися правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности;

–организует и/или проводит показательные уроки/занятия/мероприятия/консультации в рамках практической подготовки при проведении практики по осваиваемому виду деятельности;

–оказывает практиканту методическую помощь в подготовке отчета;

–оценивает ход практической подготовки при проведении практики, подписывает аттестационный лист каждому практиканту, утверждает отчет по практике;

–может принимать участие в проведении аттестации и оценке результатов практической подготовки обучающихся при прохождении практики;

–организует рабочие места для прохождения обучающимися производственной практики с возможным трудоустройством при наличии вакансий.

2.2.3 при смене лица, указанного в пункте 2.2.2, в трёхдневный срок сообщить об этом Организации;

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

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

2.2.6 ознакомить обучающихся с правилами внутреннего трудового распорядка Профильной организации;

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

2.2.8 предоставить обучающимся и руководителю по практической подготовке от Организации возможность пользоваться помещениями Профильной организации, согласованными Сторонами (приложение № 2 к настоящему Договору), а также находящимися в них оборудованием и техническими средствами обучения;

2.2.9 обо всех случаях нарушения обучающимися правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности сообщить руководителю по практической подготовке от Организации;

2.2.10 осуществлять практическую подготовку в том числе с использованием дистанционных технологий;

2.3. Организация имеет право:

2.3.1 осуществлять контроль соответствия условий реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки требованиям настоящего Договора;

2.3.2 запрашивать информацию об организации практической подготовки, в том числе о качестве и объеме выполненных обучающимися работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

2.4. Профильная организация имеет право:

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

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

3. Срок действия договора

3.1. Настоящий Договор вступает в законную силу с даты его подписания Сторонами и действует в течение 5 (пяти) лет. Если по истечении указанного срока ни одна из Сторон не заявит о намерении расторгнуть настоящий Договор или заключить его на новых условиях, действие настоящего Договора продлевается на 5 (пять) лет.

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:

Организация:

Директор

Директор

М.П.

М.П.

Приложение 1

Образовательная программа (программы), компоненты образовательной программы, при реализации которых организуется практическая подготовка (далее – ПП), количество обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы определяется по согласованию с профильной организацией, сроки организации ПП определяются в соответствии с календарным учебным графиком (далее – КУГ) и учебными планами по специальностям.

Специальность _____

№ п/п	Образовательная программа (программы), компоненты образовательной программы	Кол-во обуч-ся	Сроки организации ПП (ежегодно)
1	Образовательная программа ППССЗ по специальности СПО	2-4 курс	с 01.09.202_г.
2	Программа производственной практики по ПМ.01 ...	по согласованию	в соответствии с КУГ
3	Программа производственной практики по ПМ.02 ...	по согласованию	в соответствии с КУГ
4	Программа производственной практики по ПМ.03...	по согласованию	в соответствии с КУГ
5	Программа производственной практики по ПМ.04...	по согласованию	в соответствии с КУГ
6	Программа преддипломной практики	по согласованию	в соответствии с КУГ

Приложение 2

Перечень помещений профильной организации, в которых проходит реализация компонентов образовательной программы

№ п/п	Наименование помещения	Адрес
1		

Приложение Б

государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Ростовской области «Вешенский педагогический колледж им. М.А. Шолохова»

346270, ст. Вешенская
Шолоховский район Ростовская область
ул. Шолохова, 63
тел. 8(86353) 2-11-84, тел./факс 8(86353) 2-16-53
E- mail pedcollege@veshki.donpac.ru

**НАПРАВЛЕНИЕ № ____
на производственную/преддипломную практику**

« ____ » _____ 202_ г.

Студент _____

Специальность _____ курс ____ группа ____

Направляется для прохождения производственной практики (в том числе с использованием дистанционных технологий) по ПМ. _____

Организация (база практики): _____
(наименование)

на срок с « ____ » _____ 202_ г. по « ____ » _____ 202_ г.

Основание: договор о практической подготовке обучающихся № ____ от « ____ » _____ 202_ г

Директор ГБПОУ РО «ВПК им. М.А. Шолохова» _____ А.Н. Полумеева
Заведующий практикой _____ Павловская Е.З.

М.П.

(по прибытии на место практики сдается в организацию-базу практики)

Линия отреза

ИЗВЕЩЕНИЕ

**о прохождении студентом производственной/преддипломной практики
(по направлению № ____ от « ____ » _____ 202_ г.)**

Студент _____

Специальность _____ курс ____ группа ____

Начало практики « ____ » _____ 202_ г. в _____
(наименование организации – базы практики)

Приступил к прохождению практики (в том числе с использованием дистанционных технологий) « ____ » _____ 202_ г.

Договор о практической подготовке обучающихся № ____ от « ____ » _____ 202_ г

Руководство практикой осуществлял(а) _____

(должность, ФИО полностью)

Окончание практики « ____ » _____ 202_ г.

Руководитель практики от организации _____
(подпись) _____ (ФИО)

Руководитель организации _____
(должность) _____ (подпись) _____ (ФИО)

М.П.

.Студент-практикант _____
(подпись) _____ (ФИО)

ВНИМАНИЕ!

Извещение, заверенное Организацией, выдается на руки студенту по окончании практики.

Приложение В

Отчет руководителя практики от колледжа по итогам учебной/производственной/преддипломной практики

Группа _____

ПМ. _____

МДК. _____

Сроки проведения _____

Базы практики _____

Количество студентов _____

Основные цели и задачи практики _____

Виды работ в ходе практики _____

Качественные показатели:

Кол-во чел.	Результаты				Успеваемость %	Качество %
	«5»	«4»	«3»	«2»		

Анализ результатов практики с определением уровня сформированности умений/практического опыта/ОК и ПК по осваиваемому виду деятельности _____

Проблемы, возникшие во время практики _____

Предложения по совершенствованию практики _____

Руководитель практики от колледжа _____ / _____ /

подпись

И.О. Ф.

« ____ » _____ 202__ г.

Приложение Г

Министерство общего и профессионального образования Ростовской области

ГБПОУ РО «ВПК им. М.А. Шолохова»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

ПРАКТИКИ

по ПМ 0_.

специальность

(КОД)

(НАИМЕНОВАНИЕ)

ст. Вешенская

202_ г.

Рассмотрена
на заседании ЦК специальности

Протокол № ___ от _____
Председатель ЦК

подпись

Ф.И.О.

Согласована
с представителем работодателя

подпись

Утверждена
Е.В. Климкина
зам. директора по УМР

подпись

Рабочая программа учебной/производственной практики по ПМ.0_____
_____ разработана на основе Федерального
государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования
(ФГОС СПО) по специальности _____,
утвержденного приказом Министерства образования и науки от
_____ № _____ (зарегистрирован Министерством юстиции
Российской Федерации _____ регистрационный № _____) укрупненной
группы специальностей _____ « _____ ».

Организация-разработчик: ГБПОУ РО «ВПК им. М.А. Шолохова»

Разработчик:

_____, преподаватель высшей квалификационной категории ГБПОУ
РО «ВПК им. М.А. Шолохова»

СОДЕРЖАНИЕ

1 ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ.....	
2 РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ	
3 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ.....	
4 УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ.....	
5 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ.....	

1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ/ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

1.1 Область применения программы:

Рабочая программа _____ практики по ПМ.0_ _____ разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по специальности _____, утвержденного приказом Министерства образования и науки от _____ года № _____ (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации _____ г., регистрационный № _____) укрупненной группы специальностей _____ «_____», с учетом профессионального стандарта _____, утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от _____ г., № _____.

Рабочая программа учебной/производственной практики может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке и переподготовке специалистов и проведении курсов повышения квалификации по осваиваемому виду профессиональной деятельности реализуемой специальности.

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья форма проведения учебной/производственной практики устанавливается с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

1.2 Место практики в структуре образовательной программы

Рабочая программа учебной/производственной практики проводится при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках ПМ.08 Разработка дизайна веб-приложений на основе ФГОС СПО по специальности _____ квалификации _____ и реализуется в соответствии с учебным планом.

Учебная/производственная практика базируется на междисциплинарном курсе: МДК.0_0_ _____, МДК.0_0_ _____.

1.3 Цели и задачи практики

Цель -

Задачи:

1. ...
2. ...

1.3 Количество часов на освоение учебной/производственной практики

Общая трудоемкость учебной/производственной практики для ПМ. 0_ _____ в _____ семестре составляет – _____ часов.

Всего _____ недель, _____ часов.

2 РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ

С целью овладения указанным видом деятельности студент в ходе данного вида практики должен:

Код ПК, ОК (при наличии ТФ)	уметь/иметь практический опыт	знать/уметь

3 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

3.1. Объем и виды учебной деятельности

Вид учебной деятельности	Семестр	Объем часов
Практика	—	—
Промежуточная аттестация по учебной/производственной практике проводится в ___ семестре в форме _____		

3.2 Тематический план

Коды ПК, ОК (при наличии ТФ)	Наименование разделов и тем	Виды работ	Объем час.	Уровень освоения
1	2	3	4	5
ОК.01 ПК.1	Раздел 1 Введение		6	
	Тема 1.1 Введение в практику. Цели, задачи практики по специальности. Требования к ведению документации	Знакомство с руководителем и базой практики	1	
		Прохождение инструктажа по ТБ и ОТ	1	
		Сбор информации о базе практики с обоснованием возможности освоения вида профессиональной деятельности	2	
		Оформление структуры базы практики с характеристикой конкретного подразделения	2	
	Раздел 2 (по наименованию ПК)			
Тема 2.1 ... (по наименованию практического				

	<i>опыта)</i>			
	Зачет/дифференцированный зачет			
Итого:				

4 УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИЧЕКОЙ ПОДГОТОВКИ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ

4.1. Требования к материально-техническому обеспечению

Выпуска из ФГОС

4.2. Информационное обеспечение обучения

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемые для использования в образовательном процессе.

Основная литература:

Дополнительная литература:

Интернет-ресурсы:

5 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ

В результате освоения программы УП/ПП обучающиеся проходят промежуточную аттестацию в форме _____. К промежуточной аттестации допускаются студенты, которые выполнили предусмотренные виды работ, подготовили и сдали необходимую документацию.

Оценка результатов практической подготовки при проведении практики проводится руководителем УП/ПП по контролируемым объектам в процессе осуществления текущего контроля и промежуточной аттестации видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью:

№ объекта	Наименование контролируемого объекта (умения/практический опыт)	Коды и этапы формирования компетенции (или ее части)		Оценочные материалы	
				текущий контроль	промежуточная аттестация
1		ОК 01	3		З/ДЗ (Аттестационный лист и Отчет с Приложениями)
2		ОК 02 ПК.02	2		
3				(Дневник (при наличии))	

Отчетная документация по учебной/производственной практике оформляется в соответствии с Положением о Фонде оценочных средств по практике в ГБПОУ РО «ВПК им. М.А. Шолохова»

Приложение Д

ГБПОУ РО «ВПК им. М.А. Шолохова»

ПРОТОКОЛ ПЕРЕСДАЧИ
учебной/производственной практики

по ПМ _____

(Ф.И.О. студента)

Курс ____ Группа ____ Семестр ____

Состав комиссии: _____

№ п/п	ФИО студента	Объекты контроля (из ФОС или ОМ)				Итог
1						
2						
3						
4						
5						

Дата « ____ » _____ 202__ г.

Подписи членов комиссии: _____ / _____ /
_____ / _____ /
_____ / _____ /