



Государственное профессиональное образовательное учреждение  
Ямало-Ненецкого автономного округа  
«Надымский профессиональный колледж»



УТВЕРЖДЕНО

приказом директора ГПОУ ЯНО НПК

№ 73-од от 16.09.2020 г.



**ПОРЯДОК**  
*организации и проведения практической  
подготовки студентов в государственном  
профессиональном образовательном учреждении  
Ямало-Ненецкого автономного округа  
«Надымский профессиональный колледж»*

	Должность	Фамилия/Подпись	Дата
Разработал:	Зам. директора по УПР	Бочарова Г.В. 	
Проверил:	Юрисконсульт	Сальникова Н.А. 	



## **ПОРЯДОК организации и проведения практической подготовки студентов**

**в государственном профессиональном образовательном учреждении Ямало-Ненецкого автономного округа «Надымский профессиональный колледж»**

### **1. Назначение и область применения**

1.1 Настоящий Порядок определяет регламент организации и проведения практической подготовки студентов, осваивающих программы подготовки квалифицированных рабочих и служащих и программы подготовки специалистов среднего звена в государственном профессиональном образовательном учреждении Ямало-Ненецкого автономного округа «Надымский профессиональный колледж» (далее – Колледж). Порядок организации практической подготовки не распространяется на лиц, обучающихся по профессиональным образовательным программам медицинского образования.

1.2 Настоящий Порядок обязателен к применению всеми сотрудниками колледжа, участвующими в данном процессе.

### **2 Нормативные ссылки**

2.1 Настоящий Порядок разработан в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 г. № 197-ФЗ и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права;
- приказом Минобрнауки России от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- приказом Минпросвещения России № 885/390 от 05.08.2020 г. «О практической подготовке обучающихся»;
- федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования по специальностям и профессиям;
- приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12.04.2011 г. № 302н «Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда»;
- постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 03.06.2003 г. № 118 «О введении в действие санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03»;
- Уставом колледжа.

### **3. Термины, обозначения и сокращения**

3.1 Термины:

- 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;
- профильная организация - организация, осуществляющая деятельность по профилю соответствующей образовательной программы;



- направленность (профиль) образования - ориентация образовательной программы на конкретные области знания и (или) виды деятельности, определяющая ее предметно-тематическое содержание, преобладающие виды учебной деятельности обучающегося и требования к результатам освоения образовательной программы.

### 3.2 Обозначения и сокращения:

практика – учебная и производственная практика;

ФГОС СПО – федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования;

ППКРС – программа подготовки квалифицированных рабочих, служащих;

ППССЗ – программа подготовки специалистов среднего звена;

УМО – учебно-методические объединения;

УД – учебная дисциплина;

МДК – междисциплинарный курс;

ПМ – профессиональный модуль;

ОК – общие компетенции;

ПК – профессиональные компетенции;

ОТ и ТБ – охрана труда и техника безопасности;

заместитель директора по УПР – заместитель директора по учебно-производственной работе.

## 4. Общие положения

### 4.1. Практическая подготовка может быть организована:

- непосредственно в колледже, в том числе в мастерских, предназначенных для проведения практической подготовки;

- в профильной организации, в том числе в структурном подразделении профильной организации, предназначенном для проведения практической подготовки, на основании договора, заключаемого между колледжем и профильной организацией.

4.2 Образовательная деятельность в форме практической подготовки может быть организована при реализации УД, ПМ (включая МДК, УП и ПП), предусмотренных учебным планом.

4.3 Реализация компонентов образовательной программы в форме практической подготовки может осуществляться непрерывно либо путем чередования с реализацией иных компонентов образовательной программы в соответствии с календарным учебным графиком и учебным планом.

4.4 Практическая подготовка при реализации УД, МДК организуется путем проведения практических занятий, практикумов, лабораторных занятий и иных аналогичных видов учебной деятельности, предусматривающих участие студентов в выполнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

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

4.6. Виды практики и способы ее проведения определяются образовательной программой, разработанной в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом в соответствии с частью 10 статьи 11 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

4.7 Практическая подготовка может быть реализована в рамках дополнительных договоров/соглашений о дуальном обучении, заключенных с профильной организацией.

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

4.9 При организации практической подготовки профильные организации создают условия для реализации компонентов образовательной программы, предоставляют



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

4.10 При организации практической подготовки студенты и работники колледжа обязаны соблюдать правила внутреннего трудового распорядка профильной организации (колледжа, в структурном подразделении которого организуется практическая подготовка), требования охраны труда и техники безопасности.

4.11 При наличии в профильной организации или колледже (при организации практической подготовки в колледже) вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям к практической подготовке, со студентом может быть заключен срочный трудовой договор о замещении такой должности.

4.12 При организации практической подготовки, включающей в себя работы, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), студенты проходят соответствующие медицинские осмотры (обследования).

4.13 Практическая подготовка студентов с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов организуется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

4.14 Обеспечение студентов проездом к месту организации практической подготовки и обратно, а также проживанием их вне места жительства (места пребывания в период освоения образовательной программы) в указанный период осуществляется образовательной организацией в порядке, установленном локальным нормативным актом колледжа.

## **5. Организация практической подготовки**

5.1 Планирование и организация практической подготовки на всех ее этапах обеспечивает:

- закрепление, развитие практических навыков и компетенций;
- целостность подготовки специалистов и рабочих к выполнению основных трудовых функций;
- связь практики с теоретическим обучением.

5.2 Сроки проведения практической подготовки устанавливаются колледжем по согласованию с профильными организациями.

5.3 В организации и проведении практической подготовки участвуют колледж и профильная организация.

5.4 Обязанности сторон:

5.4.1 Колледж:

- заключает договоры о практической подготовке студентов;
- устанавливает виды учебной деятельности, практики и иные компоненты образовательной программы, осваиваемые студентами в форме практической подготовки;
- направляет студентов в профильную организацию для освоения образовательной программы в форме практической подготовки;
- организует медицинский осмотр (обследование) студентов до направления на практическую подготовку, включающую в себя работы, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования);
- осуществляет руководство практической подготовкой;
- контролирует реализацию программы и условия проведения практической подготовки организациями, в том числе требования охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами, в том числе отраслевыми, а также контролирует посещаемость занятий практической подготовки студентами.

5.4.2 Профильная организация:

- заключает договоры о практической подготовке студентов;



- издает приказ о прохождении практической подготовки студентов, один экземпляр которого направляет в колледж;
- назначает ответственное лицо из числа работников организации, которое обеспечивает организацию практической подготовки со стороны организации;
- обеспечивает безопасные условия реализации практической подготовки, выполнение правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;
- знакомит студентов с правилами внутреннего трудового распорядка организации;
- проводит инструктаж студентов по охране труда и технике безопасности в организации и осуществляет надзор за соблюдением студентами правил техники безопасности;
- предоставляет студентам и руководителю по практической подготовке от колледжа возможность пользоваться помещениями организации, согласованными с колледжем, а также находящимися в них оборудованием и техническими средствами обучения.

5.4.3 Студент в период прохождения практической подготовки обязан:

- соблюдать действующие в организации правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности;
- выполнять задания, предусмотренные программами УД, ПМ;
- вести отчетную документацию.

## **6. Проведение лабораторных и практических занятий**

6.1 Решение о необходимости практической подготовки при реализации УД, МДК путем проведения практических занятий, практикумов, лабораторных занятий и иных аналогичных видов учебной деятельности в профильной организации принимается на заседании УМО и фиксируется в протоколе заседания УМО.

6.2 Лабораторные и практические занятия направлены на экспериментальное подтверждение теоретических положений и формирование ОК и ПК, овладение знаниями, умениями и практическим опытом в соответствии с требованиями ФГОС СПО.

6.3 По каждому занятию практической подготовки преподавателями колледжа разрабатываются методические рекомендации по их выполнению, которые рассматриваются на заседаниях УМО и научно-методического совета.

6.4 Содержание лабораторных и практических занятий фиксируется в рабочих программах УД, МДК в разделе «Тематический план и содержание учебной дисциплины».

6.5 Состав заданий для лабораторных и практических занятий должен быть спланирован с таким расчетом, чтобы за отведенное время они могли быть качественно выполнены большинством студентов.

6.6 При проведении лабораторных занятий учебная группа может делиться на подгруппы численностью не менее 8 человек.

6.7 Оценки за выполнение работ в ходе лабораторных и практических занятий выставляются по пятибалльной системе или в форме зачёта и учитываются как показатели текущей успеваемости студентов.

## **7. Проведение практики**

7.1 Видами практики студентов, осваивающих ППКРС и ППССЗ, являются: учебная и производственная практики.

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

Задачей учебной практики является формирование у студента умений, приобретение практического опыта по основным видам профессиональной деятельности.

Задачей производственной практики является закрепление и совершенствование приобретенных в процессе обучения профессиональных умений студента, формирование



общих и профессиональных компетенций, освоение современных производственных процессов, адаптация студента к конкретным условиям деятельности организаций.

7.2 Практика проводится:

- в колледже: в мастерских и лабораториях;
- в профильных организациях: в оборудованных мастерских и (или) лабораториях.

7.3 При проведении учебной практики в условиях мастерских и лабораторий группа делится на две подгруппы численностью 8–14 человек, при проведении учебных практик для профессий рабочих, относящихся к особо опасным, группа делится и на более мелкие подгруппы численностью до восьми студентов.

7.4 При реализации ППКРС и ППССЗ практики проводятся в рамках профессиональных модулей для освоения студентами ОК и ПК, для студентов ППССЗ преддипломная практика проводится после успешного завершения освоения профессиональных модулей.

7.5 Студенты, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практики в организации по месту работы, в случаях, если осуществляемая ими профессиональная деятельность соответствует требованиям образовательной программы к проведению практики.

7.6 Содержание практик определяется требованиями к результатам освоения каждого профессионального модуля и соответствующих программ. Содержание практик должно обеспечивать последовательность формирования у студентов системы ОК и ПК, целостной профессиональной деятельности и первоначального профессионального опыта.

7.7 Практики проводятся в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса концентрированно или рассредоточенно путем чередования с теоретическими занятиями при условии обеспечения связи между теоретическим обучением и содержанием практики.

7.8 При наличии в организации вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям к практической подготовке, со студентом может быть заключен срочный трудовой договор о замещении такой должности.

7.9 Все виды практик завершаются дифференцированным зачетом.

7.10 Перед выходом на практику руководитель практики от колледжа выдает студенту индивидуальное задание на практику (Приложение 23). При реализации индивидуального задания студент предоставляет отчет, который содержит технологические, справочные и аналитические данные, а также предложения по модернизации технологических процессов и производств в соответствии с методическими рекомендациями по подготовке и оформлению отчета о производственной практике.

7.11 В период прохождения практики студент ведет дневник практики (Приложение 3). В качестве приложения к дневнику практики студент оформляет графические, аудио-фото-видеоматериалы, наглядные образцы изделий, подтверждающие практический опыт, полученный на практике.

7.12 Производственная практика по профилю специальности (профессии) является завершающим этапом освоения профессионального модуля по виду профессиональной деятельности и заканчивается дифференцированным зачетом:

- для студентов, обучающихся по ППКРС, в форме выполнения практической проверочной (квалификационной) работы;
- для студентов, обучающихся по ППССЗ, в форме защиты отчета по индивидуальному заданию;
- для студентов, обучающихся по ППССЗ, на получение рабочей профессии в форме выполнения практической квалификационной работы.

7.13 К дифференцированному зачету студент предоставляет аттестационный лист (Приложение 4), производственную характеристику (Приложение 5), дневник практики (Приложение 3), отчет – для студентов, обучающихся по ППССЗ.



7.14 В условиях неблагоприятной санитарно-эпидемиологической ситуации и введенных ограничений на посещение общественных мест обеспечивается реализация образовательных программ с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий (в том числе прохождение всех видов практик), в режиме нахождения студентов в условиях домашней самоизоляции.

Для обеспечения бесконтактной коммуникации допускается предоставление документов в электронном виде в формате \*.pdf.

В этом случае для хранения документов в архиве колледжа документы одной группы записываются на флэш-накопитель (или в облачном хранилище). В папке с названием «Фамилия студента» размещаются документы в формате \*.pdf. Руководитель практики сохраняет папку группы на флэш-накопитель (или в облачном хранилище) и передает флэш-накопитель (или ссылку на облачное хранилище) заместителю директора по УМР в день проведения дифференцированного зачёта по практике.

7.15 Направление на практику оформляется приказом колледжа с указанием закрепления каждого студента за организацией, с указанием вида и сроков прохождения практики, руководителя практики от колледжа не позднее, чем за 2 недели до начала практики.

7.16 На период прохождения производственной практики студент обеспечивается специальной одеждой за счет средств бюджета (для студентов, обучающихся на условиях полного возмещения затрат – за счет собственных средств или на условиях договора за счет средств организации).

Прохождение производственной практики без спецодежды не допускается.

7.17 При несоблюдении студентом требований охраны труда, промышленной безопасности и трудового распорядка предприятия, он отстраняется от дальнейшего прохождения практики. Вопрос о дальнейшем прохождении практики студент решает самостоятельно или совместно с администрацией колледжа.

7.18 Студент, пропустивший часть или всю практику по уважительной или неуважительной причине, обязан отработать пропущенные часы.

7.19 Студент, не прошедший практику или получивший отрицательную оценку:

- по профессиональному модулю не допускается к экзамену (квалификационному);
- преддипломную практику – не допускается к прохождению государственной итоговой аттестации.

7.20 В комплект учебно-планирующей и отчетной документации мастера производственного обучения (руководителя практики) входит:

7.20.1 для проведения учебной практики в условиях мастерских и лаборатории:

- рабочая программа учебной практики;
- перечень заданий на практику;
- календарно-тематический план проведения занятий;
- инструкционно-технологические карты;
- дневники по практике студентов;
- журнал учета проведения учебной практики (сетевой журнал);
- журнал регистрации инструктажа по охране труда на рабочем месте;
- журнал инструктажа по охране труда и технике безопасности при проведении занятий по учебной практике (производственного обучения);
- журнал II ступени административно-общественного контроля по охране труда.

7.20.2 для проведения производственной практики, направленной на освоение рабочей профессии:

- рабочая программа производственной практики;
- перечень индивидуальных заданий на практику;
- заключение о приеме практической квалификационной работы;
- дневники по практике студентов;
- аттестационные листы практикантов;
- производственные характеристики студентов;



- график проведения консультаций и посещения мест практики;
- журнал учета проведения производственной практики;
- журнал учета инструктажей по охране труда перед выходом на практику;=.

7.20.3 для проведения производственной и преддипломной практики по ППССЗ.

- рабочая программа производственной (преддипломной) практики;
- задания на производственную практику;
- дневники по практике студентов;
- график проведения консультаций и посещения мест практики;
- аттестационные листы практикантов;
- производственные характеристики студентов;
- журнал учета проведения производственной и преддипломной практики;
- журнал учета инструктажей по охране труда.

7.21 В комплект отчетной документации студента по результатам практик входит:

- дневник по практике;
- аттестационный лист практиканта;
- производственная характеристика;
- отчет о практике.

## **8. Проведение практики по освоению профессии рабочего, должности служащего**

8.1 Подготовку студента по рабочей профессии, должности служащего осуществляют руководитель практики от колледжа и руководители практики от предприятия, обеспечивающие выполнение программы практики.

8.2 По окончании практики студент выполняет практическую квалификационную работу.

Практическая квалификационная работа проводится с целью определения уровня освоения студентом установленной технологии, выполнения норм времени, технических условий производства работ и т. д. Руководитель практики от колледжа совместно с руководителем практики от предприятия определяют виды практических квалификационных работ, перечень которых рассматривается на заседании УМО и утверждается заместителем директора по УПР.

На выполняемую студентом практическую квалификационную работу оформляется наряд-задание на выполнение практической квалификационной работы (Приложение 6).

8.3 На экзамен (квалификационный) студент обязан предоставить подписанные руководителем практики от предприятия и заверенные печатью организации, следующие документы:

- дневник по практике (Приложение 3);
- наряд-задание на выполнение практической квалификационной работы (Приложение 6);
- заключение о приеме практической квалификационной работы (Приложение 6);
- аттестационный лист практиканта (Приложение 4);
- производственную характеристику (Приложение 5).

В условиях неблагоприятной санитарно-эпидемиологической ситуации для обеспечения бесконтактной коммуникации допускается предоставление документов в электронном виде в формате \*.pdf без подписи руководителя практики от предприятия и без заверения печатью организации.

8.4 Для проведения экзамена (квалификационного) приказом колледжа создается квалификационная комиссия, председателем которой является специалист предприятия по профилю профессии.

8.5 Квалификационный экзамен на присвоение уровня квалификации проводится независимой комиссией по результатам освоения студентом программы по профессии, предусмотренной ФГОС СПО и ФГОС СПО по специальности.



8.6 Независимая квалификационная комиссия создается приказом директора колледжа, председателем и членами которой являются специалисты предприятия по профилю профессии. Результаты квалификационного экзамена оформляются протоколом, на основании которого студенту выдается свидетельство о присвоении уровня квалификации рабочего, служащего.

8.7 Протокол заседания квалификационной комиссии хранится у заместителя директора по УПР.

8.8 По программам, предусматривающим освоение рабочей профессии «Водитель транспортных средств», порядок получения профессии рабочего регламентируется Постановлением Правительства РФ от 24.10.2014 №1097 «О допуске к управлению транспортными средствами» (вместе с «Правилами проведения экзамена на право управления транспортными средствами и выдачи водительских удостоверений»).

Вождение транспортных средств проводится вне сетки учебного времени.

## **9. Заключительные положения**

9.1 Настоящий Порядок вступает в силу после утверждения его директором.

9.2 В Порядок могут вноситься изменения, дополнения в связи с изменениями документов, являющихся основой его разработки.

9.3 Требования Порядка являются обязательными для студентов и педагогических работников, а также для специалистов, привлекаемых из профильной организации в качестве руководителей практики.

9.4. Студенты, работники образовательной организации, а также специалисты, привлекаемые из профильной организации в качестве руководителей практики, должны быть ознакомлены с Порядком, в том числе посредством размещения локального акта на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.



## ПРИЛОЖЕНИЯ

## Приложение 1

### ДОГОВОР

#### о практической подготовке обучающихся,

г. Надым

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Государственное профессиональное образовательное учреждение Ямало-Ненецкого автономного округа «Надымский профессиональный колледж» в лице директора Левашовой Елены Леонидовны, действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем «Колледж», с одной стороны и \_\_\_\_\_,

(наименование профильной организации)

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. «Колледж» направляет, «Профильная организация» обязуется организовать прохождение практической подготовки (Приложение 1).

1.3. Организация и проведение практики осуществляется на производственных объектах Профильного предприятия, перечень которых согласуется Сторонами (Приложение 2)

#### 2. Права и обязанности Сторон

2.1. «Колледж» обязуется:

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 руководителем по практической подготовке от Колледжа \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. руководителя, должность)

2.1.3 организовать выполнение обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

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

2.1.5 нести 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 требований охраны труда, противопожарной безопасности, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

2.1.6 при смене руководителя по практической подготовке в 3-х дневный срок сообщить об этом Профильной организации.

2.2. Профильная организация обязуется:

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 наставником из числа работников Профильной организации \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. работника, должность)

2.2.3 обеспечивать организацию реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки со стороны Профильной организации;

2.2.4 при смене наставника в 3-х дневный срок сообщить об этом Колледжу;

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

2.2.6 ознакомить обучающихся с правилами внутреннего трудового распорядка Профильной организации;

2.2.7 провести инструктаж по охране труда, технике безопасности пожарной безопасности;

2.2.8 предоставить обучающимся и руководителю по практической подготовке от Колледжа возможность пользоваться помещениями Профильной организации, а также находящимися в них оборудованием и техническими средствами;

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 Сторонами и действует до « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

### **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

Колледж:

Государственное профессиональное  
образовательное учреждение Ямало-Ненецкого  
автономного округа «Надымский  
профессиональный колледж»  
629730, ЯНАО, г. Надым, пр. Ленинградский, д. 6  
ОГРН 1028900578684  
ИНН 8903016503  
КПП 890301001  
ОКПО 02799711  
Номер единого казначейского счета УФК по  
ЯНАО 40102810145370000008  
Номер казначейского счета  
03224643719000009000  
РКЦ Салехард  
БИК 007182108  
Тел.: 8 (№;( ) 52-35-35, 52-50-03  
[uchilishe4@mail.ru](mailto:uchilishe4@mail.ru)

Профильная организация:

Директор колледжа \_\_\_\_\_ Е.Л. Левашова  
М.П.



График проведения практической подготовки на 20\_\_/20\_\_ учебный год —

Образовательная программа	Курс	Вид практики	Кол-во человек	Ф.И.О.	Сроки практики

«Колледж»

«Профильная организация

Директор колледжа:

\_\_\_\_\_ Е.Л. Левашова

\_\_\_\_\_

М.П.

М.П.

Перечень производственных объектов

Специальность/ Направление подготовки	Производственный объект	Адрес

«Колледж»

«Профильная организация

Директор колледжа:

\_\_\_\_\_ Е.Л. Левашова

\_\_\_\_\_

М.П.

М.П.







Государственное профессиональное образовательное учреждение  
Ямало-Ненецкого автономного округа  
«Надымский профессиональный колледж»

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ**

на \_\_\_\_\_ практику  
(вид практики: производственная, преддипломная)

Студент: \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. студента)

Профессия/специальность: \_\_\_\_\_

Группа: \_\_\_\_\_

В соответствии с программой \_\_\_\_\_ практики по профессиональному модулю  
(производственная, преддипломная)

\_\_\_\_\_ (полное наименование профессионального модуля)

За время прохождения практики (в объеме \_\_\_\_\_ часов) на предприятии

\_\_\_\_\_ (полное наименование организации, в которой проходит практика)

с «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Необходимо выполнить следующие виды работ:

№	Наименование работ и условий производства (в соответствии с ОК и ПК по ПМ)	Количество работ	Норма времени

Задание выдал руководитель практики  
от колледжа

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., подпись, расшифровка)

Задание получил студент

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., подпись, расшифровка)

Дата выдачи «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.



**Форма дневника практики**

**Лист № 1**

Государственное профессиональное образовательное учреждение  
Ямало-Ненецкого автономного округа  
«Надымский профессиональный колледж»

**ДНЕВНИК ПО ПРАКТИКЕ**

Вид практики \_\_\_\_\_

Наименование профессионального модуля ПМ.00 \_\_\_\_\_

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Программа подготовки \_\_\_\_\_

Курс \_\_\_\_\_ группа \_\_\_\_\_

Количество часов по учебному плану \_\_\_\_\_

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

Наименование предприятия \_\_\_\_\_

Руководитель практики от предприятия \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись, расшифровка)

Руководитель практики от колледжа \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись, расшифровка)

г. Надым, 20\_\_ г.



### Памятка практиканту ✓

#### **Перед началом практики студент обязан:**

1. До направления на практику пройти медицинский осмотр.
2. Принять участие в организационном собрании по практике.
3. Знать сроки и правила прохождения практики.
4. Пройти вводный инструктаж по охране труда на предприятии.

#### **При прохождении практики студент обязан:**

1. Добросовестно осваивать профессиональные компетенции, проявлять инициативу в освоении передовых методов труда.
2. Выполнять установленные нормы выработки.
3. Постоянно добиваться высокого качества выполнения производственных заданий.
4. Неукоснительно выполнять правила внутреннего распорядка предприятия, не допускать нарушений трудовой дисциплины.
5. На рабочем месте всегда иметь при себе дневник практики, вести в нем ежедневные записи о проделанной работе, подписывать дневник у руководителя практики.
6. Соблюдать требования охраны труда.
7. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.
8. Немедленно извещать своего непосредственного руководителя о любой ситуации угрожающей жизни и здоровью или об ухудшении здоровья.
9. Не заходить в цеха, производственные участки, помещения и объекты, не связанные с прохождением практики без разрешения непосредственного руководителя или мастера производственного обучения.

Студент, не прошедший практику или получившие отрицательную оценку, не допускается к прохождению государственной итоговой аттестации.

#### **Правила ведения дневника на практике**

В процессе прохождения практики каждый студент обязан вести дневник, регулярно делая в нем записи, в которых должны отражаться:

- а) выполнение программы практики;
- б) перечень и уровень квалификации работ, сделанных им лично за истекший день;
- в) количество отработанных часов.

Ежедневно предоставлять дневник по практике руководителю от предприятия (наставнику) на подпись для оценки проделанной работы за день.

Ознакомлен \_\_\_\_\_

(Ф.И.О.) (подпись)

Государственное профессиональное образовательное учреждение  
Ямало-Ненецкого автономного округа  
«Надымский профессиональный колледж»

ОТЧЕТ ПО \_\_\_\_\_ ПРАКТИКЕ  
(вид практики: производственная, преддипломная)

\_\_\_\_\_ (код и наименование специальности)  
Место прохождения  
практики \_\_\_\_\_  
(полное наименование организации, в которой проходила практика)

Оценка \_\_\_\_\_  
(отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно)

Руководитель практики  
от организации \_\_\_\_\_

М.П.

Оценка \_\_\_\_\_  
(отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно)

Руководитель практики  
колледжа \_\_\_\_\_

Студент  
\_\_\_\_\_  
(группа) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

**Отчет по практике включает:**


- титульный лист
- аттестационный лист ✓
- характеристика ✓
- заполненный дневник ✓
- индивидуальное задание на практику ✓
- календарный план (график) прохождения практики ✓
- текст отчета, в соответствии с требованиями программы практики
- приложения к дневнику

г. Надым

20\_\_ г.





Государственное профессиональное образовательное учреждение   
Ямало-Ненецкого автономного округа  
«Надымский профессиональный колледж»

**АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПРАКТИКАНТА**

1. Ф.И.О. студента \_\_\_\_\_

2. Профессия/специальность \_\_\_\_\_

3. Группа \_\_\_\_\_

4. Место проведения практики (организация), наименование, юридический адрес:  
\_\_\_\_\_

5. Объём и время проведения производственной практики: \_\_\_\_\_ часов;

6. Период проведения с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

7. Виды и качество выполненных работ

№	Перечень профессиональных компетенций	Отметка об освоении профессиональных компетенций (освоил / не освоил)
1		
2		
3		

8. Студент прошел производственную практику по профессиональному модулю ПМ.00.

\_\_\_\_\_

(наименование модуля)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель практики от предприятия

\_\_\_\_\_

(должность)

\_\_\_\_\_

(подпись, Ф.И.О.)

**М.П.**

Наставник

\_\_\_\_\_

(должность)

\_\_\_\_\_

(подпись, Ф.И.О.)

Руководитель практики от колледжа

\_\_\_\_\_

(подпись, Ф.И.О.)



**ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА** \*

на студента \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О)

Профессия/специальность \_\_\_\_\_

Группа \_\_\_\_\_

За время прохождения производственной практики по ПМ.00 \_\_\_\_\_

(Наименование предприятия, цеха, участка)

с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Фактически на рабочем месте выполнял \_\_\_\_\_

(Основные виды работ)

Качество выполнения работ \_\_\_\_\_

(Оценка качества)

Знание технологического процесса, обращение с оборудованием (приборами и инструментами), безопасного ведения работ \_\_\_\_\_

Трудовая дисциплина \_\_\_\_\_

Заключение: \_\_\_\_\_ показал (а) \_\_\_\_\_

(Фамилия и инициалы)

\* профессиональную подготовку и рекомендуется присвоить \_\_\_\_\_

квалификационный разряд по профессии \_\_\_\_\_

\* - данный пункт включают в производственную характеристику при реализации практики по освоению профессии рабочего

Руководитель практики от предприятия

\_\_\_\_\_

(должность)

\_\_\_\_\_

(подпись, Ф.И.О.)

**М.П.**

Наставник

\_\_\_\_\_

(должность)

\_\_\_\_\_

(подпись, Ф.И.О.)

Руководитель практики от колледжа

\_\_\_\_\_

(подпись, Ф.И.О.)

Предприятие (организация, учреждение) \_\_\_\_\_  
 Подразделение (цех, участок) \_\_\_\_\_

**НАРЯД-ЗАДАНИЕ  
 НА ВЫПОЛНЕНИЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ (КВАЛИФИКАЦИОННОЙ) РАБОТЫ**

От «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Профессия/специальность \_\_\_\_\_

Ф.И.О студента \_\_\_\_\_

Разрешение на подготовку рабочих мест и допуск к самостоятельной работе получил	Дата, время	От кого (должность, Ф.И.О.)	Допускающий (подпись)

Начало работы: \_\_\_\_\_  
 (время)

Окончание работы: \_\_\_\_\_  
 (время)

Ответственный руководитель работ: \_\_\_\_\_  
 (Должность, фамилия, инициалы и подпись)

№	Наименование работ и условий производства	Разряд работ	Количество работ	Норма времени
1				
2				

Задание выдал  
 \_\_\_\_\_  
 (подпись, Ф.И.О.)

Работу сдал (студент)  
 \_\_\_\_\_  
 (подпись, Ф.И.О.)

**М.П.**

Задание принял (студент)  
 \_\_\_\_\_  
 (подпись, Ф.И.О.)

Работу принял  
 \_\_\_\_\_  
 (подпись, Ф.И.О.)

**М.П.**



(Оборотная сторона НАРЯДА-ЗАДАНИЯ)

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ**  
**О ПРИЕМЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ (КВАЛИФИКАЦИОННОЙ) РАБОТЫ** ✓

О том, что студент \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О)

ГПОУ ЯНАО «Надымский профессиональный колледж», выполнил (а)  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. практическую (квалификационную) работу: \_\_\_\_\_

по \_\_\_\_\_ квалификационному разряду

Установленная норма времени на выполнение работ \_\_\_\_\_ ч.

Фактически затрачено \_\_\_\_\_ ч.

Выполнения задания \_\_\_\_\_ %.

Замечания по качеству выполненной работы \_\_\_\_\_

Выполненная работа соответствует уровню квалификации \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ разряда, по профессии \_\_\_\_\_

Руководитель практики от предприятия

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись, Ф.И.О.)

**М.П.**

Наставник

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись, Ф.И.О.)

Руководитель практики от колледжа

\_\_\_\_\_  
(подпись, Ф.И.О.)

