

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение  
Мурманской области «Кандалакшский индустриальный колледж»  
(ГАПОУ МО «КИК»)**

СОГЛАСОВАНО  
Протокол Совета колледжа  
№ 19 от «21» сентября 2020 г.

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом директора  
ГАПОУ МО «КИК»  
№ 230 от «22» сентября 2020 г.

СОГЛАСОВАНО  
Протокол профкома  
№ 4 от «22» сентября 2020 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О практической подготовке обучающихся,**  
**осваивающих основные профессиональные образовательные**  
**программы среднего профессионального образования**  
**Государственного автономного профессионального**  
**образовательного учреждения**  
**Мурманской области**  
**«Кандалакшский индустриальный колледж»**

## 1. Общие положения

1. Настоящее Положение о практической подготовке обучающихся Государственного автономного профессионального образовательного учреждения Мурманской области «Кандалакшский индустриальный колледж» (далее – Положение) разработано в соответствии с требованиями следующих нормативных документов:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- 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 от 05.08.2020 № 885/390 «О практической подготовке обучающихся».

- Уставом ГАПОУ МО «КИК».

## 2. Виды и способы проведения практической подготовки

2.1. Практическая подготовка – вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

2.2. Планирование и организация практической подготовки на всех ее этапах обеспечивает: последовательное расширение круга формируемых у обучающихся компетенций, умений, навыков, практического опыта; целостность подготовки специалистов к выполнению основных трудовых функций; связь практики теоретическим обучением.

2.3. Практическая подготовка может проводиться как концентрированно, так, и рассредоточено, чередуясь с теоретическими занятиями по дням (неделям) при условии обеспечения связи между теоретическим обучением и содержанием практики.

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

2.5. Видами практической подготовки обучающихся, при реализации учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) могут быть: практические занятия и лабораторные работы, предусматривающие участие обучающихся в выполнении отдельных элементов работ, а также учебная практика и производственная практика.

2.5.1. Практическая подготовка (учебная практика) для получения первичных профессиональных навыков проводится в учебных кабинетах (лабораториях), учебно-производственных мастерских, полигонах, в профильных организациях на основе договоров, заключаемых между колледжем и профильными организациями, предоставляющими базы для прохождения практики. Закрепление баз практик осуществляется мастером производственного обучения на основе прямых связей, договоров с организациями, независимо от их организационно-правовых форм собственности.

2.5.2. Практическая подготовка (производственная практика) проводится в учебных кабинетах (лабораториях), учебно-производственных мастерских, полигонах, в профильных организациях на основе договоров, заключаемых между колледжем и профильными организациями, предоставляющими базы для прохождения практики. Закрепление баз практик осуществляется мастером производственного обучения на основе прямых связей, договоров с организациями, независимо от их организационно-правовых форм собственности.

2.6. Способы проведения практической подготовки могут быть:

- стационарная;

- выездная.

### **3. Планирование, организация , проведение лабораторных работ и практических занятий**

- 3.1. Состав и содержание лабораторных работ и практических занятий должны быть направлены на реализацию требований Федеральных государственных образовательных стандартов.
- 3.2. В учебных планах определяются дисциплины и МДК, по которым планируются лабораторные работы и практические занятия, и количество часов на их проведение. Количество часов лабораторных работ и практических занятий фиксируется в рабочих программах учебных дисциплин и профессиональных модулей.
- 3.3. Содержание практических занятий в совокупности по учебной дисциплине, МДК должна охватывать весь круг профессиональных умений, на подготовку к которым ориентирована данная дисциплина, МДК.
- 3.4. Практическая подготовка при проведении лабораторных и практических занятий организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определённых видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и может включать в себя отдельные занятия лекционного типа, которые предусматривают передачу учебной информации обучающимся, необходимой для последующего выполнения работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.
- 3.5. Практическая подготовка при реализации учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) отражается в рабочих программах учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) и календарно-тематических/перспективно-тематических планах преподавателей и мастеров производственного обучения.
- 3.6. Темы лабораторных и практических занятий фиксируются в рабочих программах учебных дисциплин, профессиональных модулей в разделе «Содержание учебного материала».
- 3.7. В ходе лабораторной работы или практического занятия обучающиеся под руководством преподавателя выполняют самостоятельно одно или несколько заданий в соответствии с изучаемым содержанием учебного материала.
- 3.8. На каждом занятии до начала работы обучающихся с приборами, установками, лабораторным оборудованием, аппаратурой преподаватель/мастер производственного обучения обязан провести инструктаж по охране труда.
- 3.9. Основными структурными элементами лабораторной работы или практического занятия являются: алгоритм выполнения заданий, самостоятельная деятельность студентов под руководством преподавателя, анализ и оценка выполненных работ, обсуждение итогов выполнения заданий.
- 3.10. Для проведения лабораторных работ и практических занятий учебные лаборатории, мастерские и кабинеты должны быть оснащены необходимыми оборудованием, приборами, инструментами, информационно-справочными материалами и т.п. Лабораторные и практические работы могут выполняться с применением дистанционных образовательных технологий, используя электронные ресурсы и образовательные платформы при введении ограничительных мер.
- 3.11. Формы организации учебной деятельности обучающихся на лабораторных работах и практических занятиях: фронтальная, групповая и индивидуальная. При фронтальной форме организации занятий все обучающиеся выполняют одновременно одну и ту же работу. При групповой форме организации занятий одна и та же работа выполняется микрогруппами (бригадами) по 2-5 человек. При индивидуальной форме организации занятий каждый обучающийся выполняет индивидуальное задание.
- 3.12. Оценками за выполнение лабораторных и практических занятий могут быть: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Обучающийся, получивший неудовлетворительную оценку (или пропустивший лабораторную работу или практическое занятие), должен ее исправить за время, отведенное на консультации.

#### **4. Планирование, организация и проведение учебной практики**

- 4.1. Учебная практика направлена на формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей ООП по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности/профессии.
- 4.2. Учебная практика проводится руководителями практики из числа мастеров производственного обучения или преподавателей дисциплин профессионального цикла (далее – руководитель практики).
- 4.3. Педагогическая нагрузка руководителей практики определяется исходя из количества учебных часов, предусмотренных учебным планом.
- 4.4. Организация учебной практики в иных организациях, в том числе на основе сетевых договоров между организацией, осуществляющей деятельность по образовательной программе соответствующего профиля оформляется приказом директора колледжа с указанием периода практики и руководителя практики. Приказ доводится до сведения руководителя учебной практики непосредственно до ее начала.
- 4.5. Организация учебной практики в условиях реализации образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий оформляется приказом директора колледжа с указанием периода практики и руководителя при введении ограничительных мер.
- 4.6. Перед началом практики с обучающимися проводится общий инструктаж по технике безопасности с оформлением в журнале инструктажей, ознакомление с настоящим Порядком с оформлением ознакомительного листа (Приложение 1).
- 4.7. Направление на практику оформляется приказом директора с указанием ПМ, вида и сроков прохождения практики.
- 4.8. Форма отчетности обучающихся:
- аттестационный лист (Приложение 2),
  - отчет по результатам прохождения учебной практики с характеристикой, если практика проходила в профильной организации (Приложение б),
  - дневник со сведениями по освоению профессиональных компетенций (Приложение 3).
- 6.12. Учебная практика завершается дифференцированным зачетом в соответствии с рабочим учебным планом.
- 6.13. По итогам учебной практики руководитель практики сдает отчет (Приложение 5).

#### **5. Планирование, организация и проведение производственной практики**

- 5.1. Производственная практика по профессии направлена на формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей ООП .
- 5.2. Сроки проведения практики устанавливаются колледжем в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса. Практика может проводиться как непрерывно, так и путем чередования с теоретическими занятиями по дням (неделям) при условии обеспечения связи между теоретическим обучением и содержанием практики.
- 5.3. Производственная практика курируется руководителями практической подготовки из числа мастеров производственного обучения или преподавателей дисциплин профессионального цикла (далее – руководитель практики).
- 5.4. Производственная практика проводится в организациях на основе договоров (Приложение 4), заключаемых между колледжем и профильными организациями.
- 5.5. В период прохождения производственной практики, обучающиеся могут зачисляться на вакантные должности, если работа соответствует требованиям программы производственной практики.
- 5.6. Направление на практику оформляется приказом директора с указанием периода практики, закрепления каждого обучающегося за организацией, а также с указанием ПМ, вида, сроков прохождения практики и руководителя практики.

5.7. Изменение места прохождения практики после подписания приказа о направлении на практику допускается только в случае издания нового приказа во изменение предыдущего, подготовленного на основании личного заявления обучающихся с указанием причин изменения. Данный приказ должен быть подготовлен не позднее чем за 3 рабочих дня до начала практики в соответствии с графиком учебного процесса.

5.8. Все обучающиеся перед началом практики обязаны присутствовать на организационном собрании, которое проводят руководители практики и должны быть ознакомлены с настоящим Положением (Приложение 1).

На организационном собрании обучающиеся должны получить:

-Общий инструктаж по технике безопасности при прохождении производственной практику.

-Программу практики в печатном или в электронном варианте.

-Методические рекомендации по оформлению текста отчета по производственной практике (Приложение 12).

-Направление на практику (Приложение 9), если требуется в профильной организации.

5.9. При направлении на практику, предусматривающую работы, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные или периодические медицинские осмотры (обследования), обучающиеся проходят соответствующие медицинские осмотры (обследования) в порядке, установленном приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12.04.2011 № 302-н «Об утверждении перечня вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные или периодические медицинские осмотры (обследования), и Порядка проведения обязательных предварительных или периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда».

Оплата колледжем медицинского осмотра обучающихся производится при наличии финансирования.

5.10. При введении ограничительных мер организация производственной практики в условиях реализации образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий оформляется приказом директора колледжа с указанием периода практики и руководителя, заключенным договором между колледжем и предприятием (с учетом режима работы предприятия).

5.11. Форма отчетности для обучающихся по итогам практики:

– аттестационный лист (Приложение 2),

– отчет по результатам прохождения производственной практики (Приложение 6, 11),

– дневник со сведениями по освоению профессиональных компетенций (Приложение 3).

– Характеристика (Приложение 11)

В качестве приложения к дневнику практики обучающийся оформляет графические, фото-, видео-, материалы (в том числе и на электронных носителях: флеш-карта, CD - диски), наглядные образцы изделий, подтверждающие практический опыт, полученный на практике.

5.12. Производственная практика завершается дифференцированным зачетом при условии положительного аттестационного листа по практике руководителей практики от организации об уровне освоения профессиональных компетенций; наличия положительной характеристики организации на обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения практики; полноты и своевременности представления дневника практики и отчета о практике в соответствии с заданием на практику. По итогам практики руководитель практики сдает отчет (Приложение 5) и оценочную ведомость по профессиональному модулю (Приложение 7).

Результаты прохождения практики представляются обучающимися в Колледж и учитываются при прохождении государственной итоговой аттестации.

## **6. Порядок проведения практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ)**

6.1. Для инвалидов и лиц с ОВЗ форма проведения практики устанавливается с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

6.2 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.

6.3. Индивидуальная программа реабилитации инвалида выдается федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы. Инвалид или лицо с ОВЗ предоставляют рекомендации медико-социальной экспертизы, индивидуальную программу реабилитации при приеме на обучение в колледже по своему усмотрению.

6.4. При направлении инвалида и обучающегося с ОВЗ в организацию или предприятие для прохождения предусмотренной учебным планом практики колледж согласовывает с организацией (предприятием) 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.

## **7. Возмещение расходов, связанных с выездной практикой**

Возмещение расходов, связанных с выездной практикой на территории Российской Федерации, осуществляются в следующих размерах:

-оплата суточных - 100 рублей;

-расходы на проезд к месту практики и обратно (включая страховые платежи по обязательному страхованию пассажиров на транспорте, оплату услуг по оформлению проездных документов, расходы за пользование в поездах постельными принадлежностями, провоз багажа) возмещаются в размере фактических расходов, подтвержденных первичными проездными документами, но не выше стоимости проезда:

- железнодорожным транспортом – в вагоне повышенной комфортности, отнесенном к вагону экономического класса, с четырехместным купе категории «К» или в вагоне категории «С» с местами для сидения;

-автомобильным транспортом – в автотранспортных средствах общего пользования (автобусах всех типов) междугороднего и пригородного сообщений;

-расходы по найму жилого помещения в размере фактически понесенных расходов, но не более 550 рублей в сутки. Расходы по найму жилого помещения в размере, превышающем установленные настоящим пунктом, могут быть возмещены работнику по решению директора Колледжа. При отсутствии документов, подтверждающих расходы по найму жилого помещения –12 рублей в сутки. Оплата расходов по найму жилого помещений осуществляется на основании документа, подтверждающего оплату вышеназванных услуг –кассовый чек и счет из гостиницы с расшифровкой оказанных услуг или бланка строгой отчетности

## **8. Права и обязанности, обучающихся в период прохождения практической подготовки**

8.1. В период прохождения практической подготовки обучающиеся обязаны:

- полностью выполнять задания, предусмотренные программой теоретического обучения, а также учебной и производственной практики;

- соблюдать в колледже и организациях действующие правила внутреннего трудового распорядка;

- строго соблюдать требования охраны труда и правила пожарной безопасности.

8.2. Обучающиеся имеют право по всем вопросам, возникающим в процессе практической подготовки обращаться к администрации колледжа, руководителям практик, преподавателям, вносить предложения по совершенствованию организации подготовки.

8.3. Обучающиеся, не прошедшие медицинский осмотр в соответствии с графиком по неуважительным причинам, за счет средств колледжа, проходят медицинский осмотр за свой счет.

8.4. Обучающиеся, получившие направления, ставят подпись в ведомости выдачи медицинских направлений для прохождения медицинской комиссии (Приложение 10).

## **9. Руководство практической подготовкой**

Общее руководство и контроль за практической подготовкой от Колледжа осуществляет заведующий практикой. Руководство практикой осуществляется руководителем практики, назначенным приказом директора Колледжа.

9.1. Руководитель практики:

- проводит инструктаж по технике безопасности обучающихся;
- осуществляет методическое руководство и контроль за прохождением практики;
- наблюдает за работой студентов во время реализации программы практики, анализирует и оценивает ее совместно со специалистами базовых предприятий;
- готовит документацию по итогам практики;
- выдает направления на медицинский осмотр, утвержденные медицинским учреждением.
- осуществляет контроль за ведением документации студентами.

9.2. Руководители профильных организаций - баз практики при проведении практической подготовки (производственной практики) в соответствии с договором, заключенным с Колледжем:

- обеспечивают необходимые условия для успешного прохождения практики и осуществляют общее руководство ею;
- распределяет студентов на рабочие места;
- контролируют работу специалистов - работников баз практики с практикантами;

9.3. Работники баз практики:

- знакомят студентов с планированием работы в организации и учреждении;
- проводят демонстрации видов деятельности по специальности;
- присутствуют на рабочем месте, консультируют студентов, анализируют планы предстоящей практической деятельности и выполнение обучающимися заданий, соответствующих программе практики, и выставляют оценки.

**ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ**

с Положением О порядке прохождения практической подготовки обучающихся,  
осваивающих основные профессиональные образовательные программы  
Государственного автономного профессионального  
образовательного учреждения  
Мурманской области  
«Кандалакшский индустриальный колледж»

Группа № \_\_\_\_\_ Руководитель практики \_\_\_\_\_  
Вид практики (УП, ПП): \_\_\_\_\_

Период практики: \_\_\_\_\_

№ п/п	ФИО обучающегося	Дата ознакомления	Подпись обучающегося
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			
21.			
22.			
23.			
24.			
25.			

Ознакомление провел: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /



**АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ**

(заполняется мастером ПО или преподавателем спец. дисциплин)

Студент \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

обучающийся на \_\_\_\_\_ курсе, в группе \_\_\_\_\_ по профессии/специальности  
\_\_\_\_\_  
(код и наименование профессии/специальности)

Вид практики \_\_\_\_\_  
(учебная, производственная)

по ПМ. \_\_\_\_\_  
(наименование профессионального модуля)

в объёме \_\_\_\_\_ часов, с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_  
в (на) \_\_\_\_\_  
(наименование организации/учреждения/предприятия)

**Виды и качество выполнения работ в соответствии с технологией  
и/или требованиями учреждения/предприятия**

№ п/п	Виды профессиональной деятельности, выполненных обучающимся во время практики	Оценка качества выполняемых работ (оценка прописью)
Оценка результатов практики:		

**Характеристика на обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Руководитель практики от колледжа**

\_\_\_\_\_  
(должность) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка)

**Руководитель практики от предприятия**

\_\_\_\_\_  
(должность) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка)

М.П.

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ  
Государственное автономное профессиональное образовательное  
учреждение Мурманской области  
«Кандалакшский индустриальный колледж»

**ДНЕВНИК ПРАКТИКИ**

Обучающегося

\_\_\_\_\_

*(Фамилия, имя, отчество полностью)*

Группа

\_\_\_\_\_

Курс \_\_\_\_\_

Код и наименование  
профессии/специальности

Вид практики

Место практики

Период практики

Руководитель от Колледжа

Руководитель от Предприятия

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

Руководитель организации  
\_\_\_\_\_  
(подпись)  
МП

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

Руководитель организации  
\_\_\_\_\_  
(подпись)  
МП

### **Инструкция обучающемуся**

1. Обучающиеся при прохождении практики обязаны:

- выполнять задания, предусмотренные программой практики;
- соблюдать действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать требования охраны труда и правила пожарной безопасности;

2. В период прохождения практики обучающимся ведется дневник практики, в котором фиксируется выполненная работа.

3. По результатам практики обучающимся составляется письменный отчет о выполнении программы практики. На составление отчета (по согласованию руководителей практик) отводится не более 2-х дней в конце практики с освобождением на это время от всех производственных и других работ (в соответствии с рабочим графиком).

4. Отчетная документация о завершении практики предоставляется в руководителю практики от колледжа.

5. Практика является завершающим этапом освоения профессионального модуля по виду профессиональной деятельности. Практика завершается дифференцированным зачетом при наличии положительного аттестационного листа, характеристики от организации на обучающегося, своевременности предоставления дневника практики и отчета о практике.

6. Обучающиеся, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику вторично, в свободное от учебы время. Сроки и условия повторного прохождения практики устанавливаются в каждом отдельном случае приказом директора колледжа.

7. Обучающиеся, не прошедшие практику или получившие отрицательную оценку, не допускаются к прохождению государственной итоговой аттестации.

### **2. Указания по ведению дневника**

2.1. Дневник является неотъемлемой частью отчета по практике. Отчет без дневника не может

быть принят руководителем практики. Дневник должен быть заверен подписями руководителей практики от колледжа и организации, печатью с места прохождения практики на странице 2.

2.2. В разделе «Ежедневные записи» в колонке «Тема практики по программе» записывается тема, предусмотренная программой. Колонка «Отметка руководителя практики от организации о выполненной работе» включает записи руководителя практики от организации, который осуществляет контроль за прохождением практики, подтвержденные его подписью.

2.3. В разделе «Помощь организации» отражаются фактически выполненные работы, не связанные с программой практики. В этом разделе показывается помощь в организации культурно-массовой, спортивной, общественной, воспитательной и других видов работ организации.

2.4. В разделе «Отзыв-характеристика обучающегося» должна быть представлена характеристика руководителя практики от организации на обучающегося. В Отзыве-характеристике должны быть отражены полнота и качество выполнения программы практики, отношение обучающегося к выполнению заданий, полученных в период практики, проявленные обучающимся профессиональные и личные качества, а так же может быть представлено ходатайство руководителя практики от организации на поощрение обучающегося.

### **3. Организационные вопросы**

3.1. Практика проводится в период, утвержденный учебным планом, в соответствии с приказом директора колледжа.

3.2. Перед началом практики обучающемуся необходимо получить направление на практику, программу практики, дневник и другие рекомендации.

3.3. Обучающийся обязан явиться на место практики не позднее 9 часов утра первого дня практики.



**Индивидуальные задания, выполненные обучающимся, не входящие в программу практики**

№ п/п	Наименование индивидуального задания	Оценка	Подпись руководителя практики

**Помощь организации**

---

---

---

---

---

**Отзыв-характеристика на обучающегося**

---

---

---

---

---

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

Руководитель практики от организации: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

МП

**Договор**  
**о практической подготовке обучающихся, заключаемый между организацией,**  
**осуществляющей образовательную деятельность, и организацией, осуществляющей**  
**деятельность по профилю соответствующей образовательной программы**

г. Кандалакша

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Мурманской области «Кандалакшский индустриальный колледж», осуществляющее образовательную деятельность (далее – образовательная организация) на основании лицензии от 08 февраля 2016г., регистрационный № 25-16, выданной Министерством образования и науки Мурманской области, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице директора **Чалой Екатерины Ефимовны**, действующей на основании приказа Министерства образования и науки Мурманской области от 12 апреля 2010г. № 20-к «О назначении Чалой Е.Е.» (в редакции приказа Министерства образования и науки Мурманской области от 02.02.2016г. № 26-к) и Устава ГАПОУ МО «КИК», утвержденного приказом Министерства образования и науки Мурманской области от 05 апреля 2018 года № 588, и \_\_\_\_\_, именуем \_\_\_\_\_ в дальнейшем "Профильная организация", в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, с другой стороны, именуемые по отдельности "Сторона", а вместе - "Стороны", заключили настоящий Договор о нижеследующем.

## 1. Предмет Договора

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

1.2. Образовательная программа (программы), компоненты образовательной программы, при реализации которых организуется практическая подготовка, количество обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы, сроки организации практической подготовки, согласуются Сторонами и являются неотъемлемой частью настоящего Договора (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 \_\_\_\_\_ дневный срок сообщить об этом Профильной организации;

2.1.4 установить виды учебной деятельности, практики и иные компоненты образовательной программы, осваиваемые обучающимися в форме практической подготовки, включая место, продолжительность и период их реализации;

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

2.2. Профильная организация обязана:

2.2.1 создать условия для реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, предоставить оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся;

2.2.2 назначить ответственное лицо, соответствующее требованиям трудового законодательства Российской Федерации о допуске к педагогической деятельности, из числа работников Профильной организации, которое обеспечивает организацию реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки со стороны Профильной организации;

2.2.3 при смене лица, указанного в пункте 2.2.2, в \_\_\_\_\_ дневный срок сообщить об этом Организации;

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

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

2.2.7 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;

2.3. Организация имеет право:

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

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

2.4. Профильная организация имеет право:

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

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

### **3. Срок действия договора**

3.1. Настоящий Договор вступает в силу после его подписания и действует до полного исполнения Сторонами обязательств.

#### 4. Заключительные положения

4.1. Все споры, возникающие между Сторонами по настоящему Договору, разрешаются Сторонами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.2. Изменение настоящего Договора осуществляется по соглашению Сторон в письменной форме в виде дополнительных соглашений к настоящему Договору, которые являются его неотъемлемой частью.

4.3. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон. Все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу.

#### 5. Адреса, реквизиты и подписи Сторон

Профильная организация:

Организация:

\_\_\_\_\_  
(полное наименование)

Адрес: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование должности, фамилия,  
имя, отчество (при наличии))

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

М.П.

ГАПОУ МО «КИК»

Адрес: Мурманская обл., г. Кандалакша

ул. Спекова, 50

тел. 8(815-33) 3-18-35

ИНН/КПП 5102006924/510201001

Директор колледжа

\_\_\_\_\_ Е.Е. Чалая

М.П.



Приложение 1

к договору о практической  
подготовке обучающихся при  
реализации учебных предметов,  
курсов, дисциплин (модулей) от  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

ООП \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Компоненты образовательной программы, при реализации которых организуется практическая  
подготовка \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Количество обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты ООП \_\_\_\_\_

Сроки организации практической подготовки с \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
каждого учебного года.

Адрес (адреса) помещений Профильной организации, в которых осуществляется реализа-  
ция компонентов образовательной программы \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**5. Адреса, реквизиты и подписи Сторон**

Профильная организация:

Организация:

\_\_\_\_\_  
(полное наименование)

ГАПОУ МО «КИК»  
Адрес: Мурманская обл., г. Кандалакша  
ул. Спекова, 50  
тел. 8(815-33) 3-18-35  
ИНН/КПП 5102006924/510201001  
Директор колледжа  
\_\_\_\_\_ Е.Е. Чалая

Адрес: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование должности, фамилия,  
имя, отчество (при наличии))

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

М.П.

М.П.

Приложение 2

к договору о практической  
подготовке обучающихся при  
реализации учебных предметов,  
курсов, дисциплин (модулей) от  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

Наименование структурного подразделения Профильной организации	Наименование помещений Профильной организации	Площадь помещения, м <sup>2</sup>

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

**5. Адреса, реквизиты и подписи Сторон**

Профильная организация:

\_\_\_\_\_  
(полное наименование)

Адрес: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование должности, фамилия,  
имя, отчество (при наличии))

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

М.П.

Организация:

ГАПОУ МО «КИК»  
Адрес: Мурманская обл., г. Кандалакша  
ул. Спекова, 50  
тел. 8(815-33) 3-18-35  
ИНН/КПП 5102006924/510201001  
Директор колледжа  
\_\_\_\_\_ Е.Е. Чалая

М.П.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ  
 Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Мурманской области  
 «Кандалакшский индустриальный колледж»

**ОТЧЕТ ПО ПРАКТИКЕ**

Руководитель практики \_\_\_\_\_  
 Группа № \_\_\_\_\_  
 Специальность/профессия \_\_\_\_\_

За 20\_\_-20\_\_ учебный год

1. В группе на 1 сентября 201\_\_ г. Обучалось \_\_\_\_\_ человек.
2. На конец \_\_\_\_ п/г 20\_\_ /20\_\_ уч.г. в группе обучается \_\_\_\_ человек.

Отчислено: \_\_\_\_ человек, по причине: \_\_\_\_\_

**2.Выполнение учебного плана**

2.2 темы:

1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	

2.3 Количество часов по практике

По плану \_\_\_\_\_ час.

Фактически \_\_\_\_\_ час

Причины невыполнения или перевыполнения: \_\_\_\_\_

Количество обучающихся, пропустивших занятия \_\_\_\_\_ чел.

- всего пропущено часов \_\_\_\_\_

- из них по уважительной причине \_\_\_\_\_ час.

- Ф.И.О. обуч-ся, количество часов \_\_\_\_\_

**3.Выполнение программы УП (ПП)**

3.1 №№ тем, количество часов по программе \_\_\_\_\_

3.2 Фактически выполнено (тем, кол-во час.) \_\_\_\_\_

**4.Проверочные/ квалификационные работы**

Выполнило: \_\_\_\_\_ человека.

На «5» \_\_\_\_ чел. \_\_\_\_ %

На «4» \_\_\_\_ чел. \_\_\_\_ %

На «3» \_\_\_\_ чел. \_\_\_\_ %

Не выполнило \_\_\_\_ чел. \_\_\_\_ % - нет

Ф.И.О. студентов, причина не выполнения \_\_\_\_\_

**5. Итоги практики за \_\_\_\_\_ семестр 20\_\_\_\_-20\_\_\_\_ учебный год**

Кол-во об-ся	Оценки					Успеваемость %	Качество %
	«5»	«4»	«3»	«2»	н/а		

**6. Работа с социальными партнерами:**

№ группы	Наименование работодателей (места практики)	Количество договоров

**7. Производственная деятельность:**

№ п/п	Наименование выполненных работ (оказанных услуг), выпуск продукции	Ф.И.О. мастеров п/о, принимавших участие
1.		
2.		
3.		

**8. Укрепление МТБ колледжа:**

№ п/п	Наименование выполненных работ	Ф.И.О. мастеров п/о, принимавших участие

Руководитель практики \_\_\_\_\_

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

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ  
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Мурманской области  
“Кандалакшский индустриальный колледж”

## ОТЧЕТ ПО ПРАКТИКЕ

Обучающегося

\_\_\_\_\_

*(Фамилия, имя, отчество полностью)*

Группа

\_\_\_\_\_

Курс

Код и наименование  
профессии/специальности

Вид практики

Место практики

Период практики

Руководитель от  
Колледжа

Руководитель от  
Предприятия

Кандалакша  
20\_\_ г .

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ  
 Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Мурманской области  
 «Кандалакшский индустриальный колледж»

**ОЦЕНОЧНАЯ ВЕДОМОСТЬ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ.**

*код и наименование профессионального модуля*

Обучающихся группы №\_\_ на \_\_ курсе по программе *подготовки квалифицированных рабочих, служащих/ подготовки специалистов среднего звена*

*код и наименование*

освоили программу профессионального модуля

*наименование профессионального модуля*

в объеме час с \_\_\_\_\_ г. по \_\_\_\_\_ г.

Дата \_\_\_\_\_ г.

**Начало экзамена 09.00 Окончание экзамена 15.00**

Председатель экзаменационной комиссии заместитель директора по УПР \_\_\_\_\_

Члены экзаменационной комиссии: Зам. Начальника депо \_\_\_\_\_  
 преподаватель \_\_\_\_\_  
 мастер п/о \_\_\_\_\_

№ п/п	Фамилия, имя, отчество обучающихся	Результаты промежуточной аттестации по элементам профессионального модуля
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ**  
**о выполнении практической квалификационной работы**

Заключение составлено о том, что « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г. выпускник

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. выпускника)

обучающийся по профессии \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (код и наименование профессии)

Выполнил выпускную практическую квалификационную работу:

\_\_\_\_\_ (Наименование ВПКР)

Краткая характеристика выполнения ВПКР с указанием разряда:

На выполнение работы отведено \_\_\_\_\_ часов

Фактически работа выполнена за \_\_\_\_\_ часов

Выполненная выпускная практическая квалификационная работа соответствует требованиям \_\_\_\_\_ разряда по профессии \_\_\_\_\_

и оценивается на \_\_\_\_\_

**Руководитель практики от колледжа**

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка)

**Руководитель практики от предприятия**

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка)

М.П.

**НАПРАВЛЕНИЕ НА ПРАКТИКУ**

(заполняется руководителем практики от образовательного учреждения)

В соответствии с Договором о совместной деятельности по организации практики обучающихся Кандалакшского индустриального колледжа, для прохождения практики направляется:

Ф.И.О. обучающегося \_\_\_\_\_

Код, наименование профессии/специальности \_\_\_\_\_

Период практики с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_  
в (на) \_\_\_\_\_

*(наименование организации учреждения/предприятия)*

*(адрес организации учреждения/предприятия)*

*(структурное подразделение (цех, участок, отдел и др.))*

**Руководитель практики от образовательного учреждения**

\_\_\_\_\_

*(должность)*

*(подпись)*

*(расшифровка)*

М.П.

**Наставник от предприятия**

\_\_\_\_\_

*(должность)*

*(подпись)*

*(расшифровка)*

**Руководитель практики от предприятия**

\_\_\_\_\_

*(должность)*

*(подпись)*

*(расшифровка)*

М.П.

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



**ВЕДОМОСТЬ**  
 выдачи медицинских направлений для прохождения медицинской комиссии  
 обучающимся группы № \_\_\_\_\_

№ п/п	Ф.И.О.	Дата	Подпись
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			
21.			
22.			
23.			
24.			
25.			

Ответственный за выдачу направлений \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА

На обучающегося ГАПОУ МО «Кандалакшский индустриальный колледж»

Номер группы, (код) профессия, специальность \_\_\_\_\_

1. Срок прохождения практики \_\_\_\_\_

2. Наименование предприятия \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

3. Основные виды работ \_\_\_\_\_

4. Уровень теоретической подготовки, готовность к выполнению работ по профессии/специальности \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

5. Трудовая дисциплина (оценка и замечания в период практики) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Заключение** (заполняется по окончании производственной практики):

Обучающийся показал (низкий, средний, высокий) \_\_\_\_\_

уровень производственной подготовки и выполнил работы в соответствии с ООП по профессии/специальности:

квалификации (разряд, класс, категория): \_\_\_\_\_

Освоил следующие общие и профессиональные компетенции (перечислить): \_\_\_\_\_

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_

в соответствии с профессиональными модулями:

**Руководитель практики от предприятия** \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

**Руководитель практики (мастер п/о, преподаватель)** \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

М.П.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«КАНДАЛАКШСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ»  
(ГАОУ МО СПО «КИК»)

**Методические указания  
по оформлению текста отчета по практике**

## 1. Оформление письменного отчета по практике

Отчет выполняется на белой бумаге формата А4. Текст отчета должен быть выполнен на компьютере с одинаковым межстрочным интервалом (1,5) в текстовом редакторе Microsoft Word. Текст набирается нежирным шрифтом Times New Roman.

Отчет выполняется на листах с одной стороны, разборчиво, аккуратно, четко. Текст отчета следует располагать, соблюдая следующие размеры полей: - левое – 30 мм; - правое – 10 мм; - верхнее – 15 мм; - нижнее – 20 мм. Листы отчета подшиваются в папку-скоросшиватель; написанный текст рекомендуется тщательно проверить. Текст отчета подразделяется на отдельные разделы (вопросы), каждый из которых должен содержать заголовок, соответствующий содержанию.

### 1. Титульный лист

Титульный лист является первой страницей отчета о прохождении практики и служит источником информации, необходимой для проверки и регистрации отчета. На титульном листе отчета должны быть отражены следующие реквизиты:

- наименование колледжа
- название специальности/профессии;
- вид практики;
- место прохождения практики;
- сведения о студенте-практиканте;
- сведения о руководителе практики;
- год выполнения отчета.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ  
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение  
Мурманской области  
«Кандалакшский индустриальный колледж»

### ОТЧЕТ ПО ПРАКТИКЕ

Студента	Иванова Елена Ивановна <small>(Фамилия, имя, отчество полностью)</small>		
Группа	220	Курс	2
Код и наименование профессии/специальности	09.02.01	Компьютерные системы и комплексы	
Вид практики	учебная		
Место практики	ГАПОУ МО «Кандалакшский индустриальный колледж»		
Период практики	14.09.2017 г. – 26.012.2017		
Руководитель от Колледжа	Петрова Екатерина Ивановна		
Руководитель от Предприятия			

Кандалакша  
2017 г.

Рисунок 1- Пример оформления титульного листа отчета

## 2. Содержание

Содержание отчёта может быть изложено в следующей последовательности:

1. Характеристика места практики:

- приводится полное название организации (учреждения, предприятия), вид и направление деятельности;
- излагается краткая характеристика организации (учреждения, предприятия) в соответствии с уставом; выпускаемая продукция, её назначение;
- описывается организационная структура организации (учреждения, предприятия), в том числе структурного подразделения (цеха, отдела, участка и др.), в котором проходила практика, его назначение и функциональная деятельность.

2. Характеристика работ, выполняемых на практике:

- приводятся виды работ, осуществляемых на месте практики в соответствии с заданием и программой практики;
- описывается последовательность выполнения студентом работ по практике в соответствии с нормативной документацией (инструкции, положения, регламент организации (учреждения, предприятия));
- описывается используемое оборудование и инструмент, применяемый при выполнении работ по практике (при необходимости можно привести основные технические данные используемого оборудования, представленные в виде таблиц);
- приводится описание результатов работы по практике и их назначению;
- **в этом разделе желательно выполнить эскизы деталей или узлов, которые могут характеризовать наиболее встречающиеся виды работ; приложить фотографии процесса и/или результатов работы; могут быть приведены иллюстрации, поясняющие устройство, принцип действия или индивидуальные особенности тех или иных инструментов, приспособлений; образцы документов и т.д.**

3. Характеристика условий труда на практике:

- охарактеризовать в сжатой форме состояние техники безопасности на участке, где проходила практика;
- кратко описать приёмы защиты от возможных травм, применяемые защитные устройства;
- оценить уровень освещённости, вентиляции при выполнении работ по практике, наличие рабочей одежды, условных обозначений, плакатов и т.п.

3. Приложения

В приложении к отчету должны содержаться материалы, имеющие отношение к содержанию отчета и деятельности объекта прохождения практики. На каждое приложение необходимо сделать ссылку в тексте отчета.

Общий объем отчёта по практике составляет не менее 7-10 листов (не считая приложений).

При оценивании отчёта по практике во внимание принимаются степень самостоятельности, добросовестности и аккуратности выполнения отчёта, глубина ознакомления с производством и производственными процессами за период практики. Качество выполнения всех разделов отчёта.