

МИНИСТЕРСТВО ЭНЕРГЕТИКИ, ПРОМЫШЛЕННОСТИ И СВЯЗИ
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Невинномысский химико-технологический колледж»
(ГБПОУ НХТК)

ПРИКАЗ

«16» 01 2026 г.

№ 01

Невинномысск

Об утверждении Порядка организации и проведения практической подготовки обучающихся ГБПОУ НХТК, осваивающих образовательные программы среднего профессионального образования

В соответствии с требованиями Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Приказа Министерства науки и высшего образования РФ и Министерства просвещения РФ от 5 августа 2020 г. № 885/390 "О практической подготовке обучающихся" и в связи с поступившими методическими рекомендациями по разработке Порядка организации и проведения практической подготовки обучающихся, осваивающих образовательные программы среднего профессионального образования, разработанные ФГБОУ ДПЛ «Институт развития профессионального развития»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1 Утвердить Порядок организации и проведения практической подготовки обучающихся ГБПОУ НХТК, осваивающих образовательные программы среднего профессионального образования № 164 от 16.01.2026

2 Признать утратившим силу Положение №96 от 02.12.2024 «О практической подготовке обучающихся ГБПОУ НХТК»

3 Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора по учебно-производственной работе Кильба Р.В.

Исполняющий обязанности директора,
заместитель директора по
учебно-методической работе



М.В. Абишева

МИНИСТЕРСТВО ЭНЕРГЕТИКИ, ПРОМЫШЛЕННОСТИ И СВЯЗИ
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ
Государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение «Невинномысский химико-технологический колледж»
(ГБПОУ НХТК)



УТВЕРЖДЕНО

приказом ГБПОУ НХТК

от «16» января 2026 № 01

ПОРЯДОК
организации и проведения практической подготовки
обучающихся ГБПОУ НХТК, осваивающих образовательные программы
среднего профессионального образования

16.01.2026 № 164

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящий Порядок организации и проведения практической подготовки обучающихся, осваивающих образовательные программы среднего профессионального образования (далее – Порядок) в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Невинномысский химико-технологический колледж», далее колледж, разработан в соответствии со следующими нормативными правовыми документами:

1. Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2. Приказ Минпросвещения России от 24 августа 2022 г. № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования».

3. Приказ Минобрнауки России и Минпросвещения России от 5 августа 2020 г. № 885/390 «О практической подготовке обучающихся».

4. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ.

5. Постановление Правительства Российской Федерации от 16 марта 2022 г. № 387 «О проведении эксперимента по разработке, апробации и внедрению новой образовательной технологии конструирования образовательных программ среднего профессионального образования в рамках федерального проекта «Профессионалитет».

6. Постановление Правительства Российской Федерации от 11 октября 2023 г. № 1678 «Об утверждении Правил применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ».

7. Федеральный закон от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».

8. Приказ Минтруда России от 30 июля 2015 г. № 527н «Об утверждении порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере труда, занятости и социальной защиты населения, а также оказания им при этом необходимой помощи».

9. Приказ Минобрнауки России от 25 апреля 2025 г. № 384 «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере науки и высшего образования, а также оказания им при этом необходимой помощи».

10. Приказ Минобрнауки России № 845, Минпросвещения России № 369 от 30 июля 2020 г. «Об утверждении Порядка зачета организацией, осуществляющей образовательную деятельность, результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность».

11. Постановление Правительства Российской Федерации от 11 октября 2023 г. № 1678 «Об утверждении Правил применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения,

дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ».

12. Приказ Минтруда России № 988н, Минздрава России № 1420н от 31 декабря 2020 г. «Об утверждении перечня вредных и(или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные медицинские осмотры при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры».

13. Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

14. Приказ Росархива от 20 декабря 2019 г. № 236 «Об утверждении Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения».

15. Письмо Минобрнауки России от 20 июля 2015 г. № 06-846 о направлении Методических рекомендаций по организации учебного процесса по очно-заочной и заочной формам обучения в образовательных организациях, реализующих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования.

16. Рекомендации по организации производственной практики обучающихся по образовательным программам «Профессионалитет» (одобрено и рекомендовано к утверждению Советом учреждения ФГБОУ ДПО «Институт развития профессионального образования»; протокол от 3 июня 2024 г. № 19).

17. Федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования.

18. Устав ГБПОУ НХТК.

19. Иные локальные нормативные акты образовательной организации, регламентирующие образовательную деятельность при реализации основных профессиональных образовательных программ.

1.2 Порядок устанавливает общие правила, принципы и последовательность организации практической подготовки обучающихся (далее – практическая подготовка) в образовательной организации.

1.3 Практическая подготовка – форма организации образовательной деятельности при освоении образовательной программы в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю соответствующей образовательной программы.

1.4 Практическая подготовка может быть организована:

– непосредственно в ГБПОУ НХТК (далее колледж), в том числе в структурном подразделении, предназначенном для 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, на основании

договора, заключаемого между колледжем и профильной организацией (Приложение 1);

1.5 При организации практической подготовки профильные организации создают условия для реализации компонентов образовательной программы, предоставляют оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся.

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

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

1.8 При организации практической подготовки, включающей в себя работы, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), обучающиеся проходят соответствующие медицинские осмотры (обследования) в соответствии с Порядком проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. № 302н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 21 октября 2011 г., регистрационный № 22111), с изменениями, внесенными приказами Министерства здравоохранения Российской Федерации от 15 мая 2013 г. № 296н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 3 июля 2013 г., регистрационный № 28970), от 5 декабря 2014 г. № 801н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 3 февраля 2015 г., регистрационный № 35848), приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации и Министерства здравоохранения Российской Федерации от 6 февраля 2018 г. № 62н/49н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 2 марта 2018 г., регистрационный № 50237), Министерства здравоохранения Российской Федерации от 13 декабря 2019 г. № 1032н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 24 декабря 2019 г., регистрационный № 56976), приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации и Министерства здравоохранения Российской Федерации от 3 апреля 2020 г. № 187н/268н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 12 мая 2020 г., регистрационный № 58320), Министерства здравоохранения Российской Федерации от 18 мая 2020 г. № 455н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 22 мая 2020 г., регистрационный № 58430).

1.9 Практическая подготовка обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов организуется с учетом особенностей

психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

1.10 Проезд обучающихся к месту организации практической подготовки и обратно, а также проживание их вне места жительства (места пребывания в период освоения образовательной программы) в указанный период оплачивается обучающимся за свой счет.

1.11 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.

1.12 Целью Порядка является установление единого порядка организации и проведения практической подготовки в образовательной организации, обеспечение соответствия законодательным актам и образовательным стандартам.

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

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ

2.1 Цель практической подготовки – формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции по профилю соответствующей образовательной программы.

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

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

2.4 Производственная (преддипломная) практика направлена на углубление первоначального практического опыта обучающегося, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его к готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению дипломного проекта (работы).

2.5 Задачами практической подготовки является:

- ознакомление с реальными условиями профессиональной деятельности;
- формирование профессиональных компетенций, предусмотренных образовательной программой;
- развитие навыков работы с технической документацией, современным оборудованием, информационными технологиями;
- освоение правил техники безопасности и профессиональной этики

3. ВИДЫ И ФОРМЫ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ

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

3.2 Практическая подготовка при реализации учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) организуется путем проведения практических занятий, практикумов, лабораторных работ и иных аналогичных видов учебной деятельности, предусматривающих участие обучающихся в выполнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

3.3 Практическая подготовка при проведении практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. Виды практики определяются ФГОС СПО, при этом практики входят в профессиональный цикл. ОПОП образовательной организации предусмотрено обязательное проведение учебной и производственной практик. По ОПОП по специальностям кроме учебной практики предусмотрено два типа производственной практики: производственная практика и производственная преддипломная практика.

3.4 Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям образовательной программы к проведению практики.

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

4 ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ ОБУЧАЮЩИХСЯ, ОСВАИВАЮЩИХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

4.1 Учебная и производственная практики

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

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

4.1.2 Планирование и организация практики на всех ее этапах обеспечивает:

– последовательное расширение круга формируемых у обучающихся умений, навыков, практического опыта и их усложнение по мере перехода от одного этапа практики к другому;

– целостность подготовки специалистов к выполнению основных трудовых функций;

– связь практики с теоретическим обучением.

4.1.3 Содержание всех этапов практики определяется требованиями к умениям и практическому опыту по каждому из профессиональных модулей основной профессиональной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена (далее соответственно – ОПОП ПССЗ, профессиональный модуль) в соответствии с ФГОС СПО и должно обеспечивать обоснованную последовательность формирования у обучающихся системы умений, целостной профессиональной деятельности и практического опыта в соответствии с требованиями ФГОС СПО.

4.1.4 По каждой реализуемой ОПОП разрабатывается программа практики – учебной и производственной. Программы практики разрабатываются и утверждаются колледжем самостоятельно и являются составной частью ОПОП СПО, обеспечивающей реализацию ФГОС СПО.

4.1.5 Разработка программы практики по видам профессиональной деятельности для специальности, направление на рассмотрение на заседаниях соответствующих цикловых комиссий осуществляется преподавателями дисциплин профессионального цикла (руководителями практики) по согласованию с профильной организацией. Разработанные программы практик утверждаются заместителем директора по учебно – производственной работе.

4.1.6 Рабочая программа практики включает в себя:

1. Паспорт программы практики

1.1. Место практики в структуре образовательной программы

1.2. Цели и задачи практики

1.3. Трудоемкость освоения программы практики

2. Перечень планируемых результатов практики, соотнесённых с планируемыми результатами освоения образовательной программы

3. Структура и содержание программы практики

3.1. Структура практики

3.2. Содержание практики

4. Условия организации и проведения практики

4.1. Требования к документации, необходимой для проведения практики

4.2. Требования к учебно-методическому обеспечению практики

4.3. Требования к материально-техническому обеспечению

4.4. Перечень основной и дополнительной литературы, интернет-ресурсов, необходимых для проведения практики

5. Контроль и оценка результатов практики

4.1.7 Учебная и производственная практики реализуются в форме практической подготовки и может проводиться:

– непосредственно в образовательной организации, в помещении, предназначенном для проведения практической подготовки (учебных

лабораториях, учебных базах практики и иных структурных подразделениях образовательной организации);

– 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, на основании договора, заключаемого между колледжем и профильной организацией (Форма договора в приложении 1).

4.1.8 Учебная практика и производственная практика могут проводиться как непрерывно, так и путем чередования с теоретическими занятиями по дням (неделям) при условии обеспечения связи между теоретическим обучением и содержанием практики. Преддипломная практика проводится непрерывно после освоения учебной практики и производственной практики.

4.2 Учебная практика

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

4.2.2 Учебная практика проводится в учебных лабораториях и иных структурных подразделениях колледжа.

4.2.3 При проведении учебной практики группа может делиться на подгруппы.

4.2.4 Учебная практика проводится преподавателями дисциплин профессионального цикла. Руководитель практики проводит инструктаж с обучающимися инструктажа по выполнению программы практики, знакомит их с целями и задачами практики, особенностями ее организации

4.2.5 Продолжительность одного занятия учебной практики рассчитывается исходя из расчета 36 часов в неделю.

4.2.6 Контроль и оценка результатов освоения программы учебной практики осуществляется руководителем практики в процессе проведения учебных занятий, самостоятельного выполнения обучающимися заданий и практических работ и отражается в журнале учета учебной и производственной практики группы.

4.2.7 По результатам прохождения учебной практики обучающийся составляет отчет по практике. Содержание и список литературы определяет руководитель учебной практики.

4.2.8 Руководителем практики от колледжа формируется аттестационный лист (по форме в приложении 2.2), содержащий сведения об уровне освоения умений и приобретенного первоначального практического опыта в период прохождения практики.

4.2.9 Учебная практика завершается дифференцированным зачетом, при условии положительного аттестационного листа, содержащий характеристику об уровне освоения умений и приобретенного первоначального практического опыта.

4.3 Производственная практика

4.3.1 При реализации ОПОП СПО по специальности производственная практика включает в себя следующие этапы:

- производственная практика
- производственная (преддипломная) практика.

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

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

Преддипломная практика проводится непрерывно после успешного освоения обучающимися учебных дисциплин и профессиональных модулей, в том числе учебной практики и практики по профилю специальности.

Задание на преддипломную практику разрабатывается в соответствии с темой дипломной проекта (работы) и заданием по государственному (демонстрационному) экзамену (при наличии соответствующей формы государственной итоговой аттестации).

4.3.4 Производственная практика проходит в профильных организациях на основе договоров, заключаемых между колледжем и профильными организациями а также в структурных подразделениях колледжа, предназначенных для проведения практической подготовки.

Профильность организации определяется в соответствии с будущей профессиональной деятельностью, направленностью образовательной программы с учетом федеральных государственных образовательных стандартов.

Профильность может иметь как вид деятельности организации в целом, так и деятельность в рамках структурных подразделений организации или отдельных специалистов. К организациям, осуществляющим деятельность по профилю соответствующей образовательной программы, могут приравниваются лица, зарегистрированные в установленном порядке в качестве индивидуальных предпринимателей.

4.3.5 Форма договора о практической подготовке приведена в приложении 1 к Порядку. Срок действия договора о практической подготовке обучающихся, заключаемого между образовательной организацией и профильной организацией, определяется в соответствии со сроком реализации образовательной программы или ее отдельных компонентов в форме практической подготовки в соответствии с учебным планом образовательной организации.

Договор вступает в силу после его подписания и действует до полного исполнения сторонами обязательств. Договор по согласию его сторон может заключаться на неопределенный период или на один учебный год.

4.3.6 В период прохождения производственной практики, обучающиеся могут зачисляться на вакантные должности, если работа соответствует

требованиям программы производственной практики. Особенности регулирования труда работников в возрасте до 18 лет регламентируются главой 42 ТК РФ. Запрещается применение труда лиц младше 18 лет на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, на подземных работах, а также на работах, выполнение которых может причинить вред их здоровью и нравственному развитию.

4.3.7 Направление на практику оформляется приказом директора колледжа с указанием закрепления каждого обучающегося за образовательной или профильной организацией, вида и сроков прохождения практики, а также с указанием руководителя практики от колледжа не позднее 3-х дней до начала практики.

4.3.8 Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям образовательной программы к проведению практики.

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

4.3.9 Обучающиеся могут самостоятельно найти место прохождения производственной практики. В этом случае обучающийся должен представить в колледж Договор о практической подготовке обучающихся с целью подписания его со стороны колледжа.

4.3.10 С момента зачисления обучающихся на период практики в качестве практикантов на них распространяются требования охраны труда и правила внутреннего трудового распорядка, действующие в организации, а также трудовое законодательство.

4.3.11 Продолжительность рабочего дня при прохождении производственной практики в Профильной организации для обучающихся в возрасте от 15 до 16 лет составляет не более 24 часов в неделю (ст. 91 «Трудового кодекса Российской Федерации» от 30 декабря 2001 г. №197-ФЗ (далее – ТК РФ)), в возрасте от 16 до 18 лет составляет не более 35 часов в неделю (ст. 92 ТК РФ), а для студентов в возрасте от 18 лет и старше – не более 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ).

4.3.12 Сроки проведения практики устанавливаются колледжем в соответствии с ОПОП СПО и графиком учебного процесса.

4.3.13 Общее руководство практикой осуществляет заместитель директора по учебно-производственной работе

4.3.14 Организацию и руководство производственной практикой осуществляют руководители практики, закрепленные от образовательной организации приказом руководителя образовательной организации и от профильной организации.

4.3.15 Обязанности руководителя практики от образовательной организации:
– разрабатывает рабочие программы и тематику индивидуальных заданий с последующим согласованием работодателей;

- проводит с обучающимися инструктаж по выполнению программы практики, знакомство их с целями и задачами практики, особенностями ее организации;
- устанавливает связь с руководителями практики от профильной организации, принимает участие в распределении обучающихся по рабочим местам или перемещения их по видам работ;
- осуществляет контроль за освоением обучающимися программы практики и соблюдением графика практики;
- проводит консультации, оказывает методическую помощь обучающимся в выполнении программы практики, индивидуальных заданий и составлении отчетов по практике;
- совместно с организациями, участвующими в организации и проведении практики, организуют процедуру оценки общих и профессиональных компетенций обучающихся, освоенных им в ходе прохождения практики;
- проводит промежуточную аттестацию по практике, оформляет аттестационные листы и зачетные ведомости,
- контролирует своевременную сдачу обучающимися отчетов по практике;
- заполняет журнал учета учебной и производственной практики.

4.3.16 Обязанности руководителя практики от профильной организации:

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- знакомит обучающихся с рабочими местами;
- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка;
- контролирует правильное и безопасное выполнение обучающимися заданий, предусмотренных программой практики;
- контролирует распределение и своевременное перемещение обучающихся по рабочим местам;
- ведет учет посещаемости обучающихся, проверяет заполнение дневников;
- участвуют в организации и оценке результатов освоения общих и профессиональных компетенций, полученных в период прохождения практики;
- дает характеристику обучающемуся.

4.3.17 Обучающиеся в период прохождения практики обязаны:

- пройти инструктаж и строго соблюдать действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка, требования охраны труда и пожарной безопасности выполнять индивидуальные задания, предусмотренные программой практики;
- полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики (в течение всей практики);
- вести дневник производственной практики (по форме в приложении 2.6);
- получить по окончании практики заполненный аттестационный лист (по форме в приложении 2.5) и характеристику (по форме в приложении 2.7), подтверждающих оценку общих и профессиональных компетенций, освоенных в ходе практики;

- составить отчет по итогам прохождения практики, который утверждается профильной организацией;
- представить руководителю практики отчетные материалы по результатам практики согласно установленным требованиям;

4.3.18 Содержание отчета определяется программой практики и включает в себя выполнение полученного индивидуального задания. Все разделы отчета должны иметь логическую связь между собой. Отчет должен быть оформлен в соответствии с методическими указаниями по соответствующей практике. Отчет о практике составляется индивидуально каждым обучающимся.

4.3.19 Структура отчета:

- титульный лист (по форме в приложении 2.3)
- формуляр производственной практики (по форме в приложении 2.4)
- содержание
- введение (цели и задачи практики)
- основная часть (основные разделы отчета, индивидуальное задание)
- заключение (подводятся итоги практики, отмечаются выполнение цели, достижение задач, получение новых знаний, умений, практического опыта);
- список используемых источников (включая нормативные документы)
- приложения (соответствующая документация – графические, аудио, фото, видео материалы, наглядные образцы изделий подтверждающие практический опыт, полученный на практике, формы, бланки, схемы и т.п.).

все разделы отчета должны иметь логическую связь между собой.

Структура отчёта может меняться руководителем практики в зависимости от особенностей предприятия, на котором студент проходит практику, а также выданного индивидуального задания.

4.3.20 Обязательными элементами оформления титульного листа отчета по практике являются: наименование учебного заведения и наименование учредителя, название модуля, специальности, место ее проведения, фамилия, имя, отчество студента проходившего практику, фамилия, имя, отчество руководителей практики от организации и от колледжа, печать организации-места прохождения практики.

4.3.21 Результаты практики определяются программами практики, разрабатываемыми колледжем.

4.3.22 По результатам практики руководителями практики от профильной организации и от колледжа формируется аттестационный лист по производственной практике (по форме в приложении 2.5), содержащий сведения об уровне освоения обучающимся общих и профессиональных компетенций, а также характеристика на обучающегося от профильной организации, заверенная подписью руководителя и печатью организации (по форме в приложении 2.7).

4.3.23 Аттестация по итогам производственной практики проводится с учетом (или на основании) результатов защиты отчета по практике.

4.3.24 Практика завершается дифференцированным зачетом при условии положительного аттестационного листа и характеристики на обучающегося, а также полноты и своевременности предоставления дневника практики и отчета по практике в соответствии с заданием на практику.

4.3.25 Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по итогам практики или неявка на сдачу дифференцированного зачета при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью. Ликвидация задолженности по итогам учебной и производственной практики организуется в соответствии с Положением о текущем и промежуточном контроле.

4.3.26 Аттестационные листы, содержащие сведения об уровне освоения общих и профессиональных компетенций, характеристики, дневники и выполненные студентами отчеты по практике сдаются заведующему практикой и хранятся в течении 1 года после окончания обучения. По истечении указанного срока все отчеты подлежат списанию по акту уничтожения.

5 ИНЫЕ КОМПОНЕНТЫ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ В ФОРМЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ

5.1 Каждая образовательная программа образовательной организации предусматривает реализацию учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) или их частей в форме практической подготовки (далее – Иные компоненты).

Допускается проведение Иных компонентов в Профильной организации (на рабочем месте) с использованием ее оборудования. Перечень Иных компонентов определяется учебным планом ОПОП. Количество часов лабораторных работ и практических занятий указывается в рабочих программах учебных дисциплин и профессиональных модулей в соответствии с учебным планом ОПОП.

5.2 Практическая подготовка при реализации Иных компонентов организуется путем проведения практических занятий, практикумов, лабораторных работ и иных аналогичных видов учебной деятельности, предусматривающих участие обучающихся в выполнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. Состав и содержание лабораторных работ и практических занятий должны быть направлены на реализацию требований ФГОС СПО и запросов работодателей.

5.3 Содержание практических занятий в совокупности по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу должно охватывать весь круг профессиональных умений, на подготовку к которым ориентирована данная дисциплина, междисциплинарный курс.

5.4 Темы лабораторных работ и практических занятий фиксируются в рабочих программах учебных дисциплин, профессиональных модулей в разделе «Содержание учебной дисциплины (профессионального модуля)».

5.5 При проведении лабораторных работ и практических занятий учебная группа может делиться на подгруппы численностью не менее 8 человек. Продолжительность лабораторной работы – не менее двух академических часов, практического занятия — 1–2 академических часа.

5.6 В ходе лабораторной работы или практического занятия обучающиеся под руководством преподавателя выполняют самостоятельно одно или несколько заданий в соответствии с изучаемым содержанием учебного материала.

5.7 Для проведения лабораторных работ и практических занятий учебные лаборатории и кабинеты должны быть оснащены необходимыми оборудованием, приборами, инструментами, информационно-справочными материалами и т.п.

5.8 Основными этапами проведения лабораторных работ или практических занятий являются: инструктаж по выполнению заданий, самостоятельная

деятельность студентов под руководством преподавателя, анализ и оценка выполненных работ, обсуждение итогов выполнения заданий.

5.9 Преподаватель обязан на первом занятии провести инструктаж по охране труда до начала самостоятельной работы обучающихся с приборами, установками, лабораторным оборудованием, аппаратурой. По дисциплинам, междисциплинарным курсам, на которых в качестве оборудования используются только компьютеры, инструктаж может проводиться один раз в семестр.

5.10 Под руководством преподавателя обучающиеся знакомятся с методическими указаниями (инструкциями) по выполнению работы и с правилами заполнения отчетной документации.

5.11 Если на рабочем месте занимаются несколько обучающихся, из их числа должен быть назначен старший. При выполнении обучающимися заданий преподаватель должен обходить все рабочие места, следить за правильностью выполнения работы, соблюдением требований охраны труда, консультировать обучающихся по возникающим у них вопросам.

5.12 Основное условие правильности подготовки и проведения лабораторных работ и практических занятий — осознанность действий обучающихся, понимание ими непосредственной связи между изученной теоретической информацией и операциями, выполняемыми при проведении работы. При обходе рабочих мест преподаватель должен задавать обучающимся заранее подготовленные вопросы, с помощью которых можно выявить выполнение этого условия.

5.13 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 мини-группами (бригадами) по 2–5 человек. При индивидуальной форме организации занятий каждый обучающийся выполняет индивидуальное задание.

5.14 Для повышения результативности проведения лабораторных работ и практических занятий рекомендуется:

- разработка сборников задач, заданий и упражнений, сопровождающихся методическими указаниями, применительно к конкретным специальностям;
- разработка заданий для тестового контроля (в том числе автоматизированного) уровня подготовленности обучающихся к лабораторным и практическим занятиям;
- подчинение методики проведения лабораторных работ и практических занятий ведущим дидактическим целям с соответствующими установками для обучающихся;
- использование проблемного метода при проведении лабораторных работ поискового характера;
- применение коллективных и групповых форм работы, максимальное использование индивидуальных форм с целью повышения ответственности каждого обучающегося за самостоятельное выполнение полного объема заданий;
- проведение лабораторных работ и практических занятий на повышенном уровне трудности с включением в них заданий, связанных с выбором

обучающихся условий выполнения работы, конкретизацией целей, самостоятельным отбором необходимого оборудования;

– эффективное использование времени, отводимого на лабораторные работы и практические занятия, за счет подбора дополнительных задач и заданий для обучающихся, работающих в более быстром темпе.

5.15 Требования к содержанию методических указаний по выполнению лабораторных работ и практических занятий по дисциплине определяются локальными документами колледжа.

5.16 Оценками за выполнение лабораторных работ и практических занятий могут быть: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

5.17 Оценки за выполнение лабораторных работ и практических занятий учитываются как показатели текущей успеваемости обучающихся

6 ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ С ПРИМЕНЕНИЕМ ЭЛЕКТРОННОГО ОБУЧЕНИЯ И ДИСТАНЦИОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

6.1 Учебная практика проводится преподавателями дисциплин профессионального цикла с применением дистанционных образовательных технологий согласно расписанию, размещенному на официальном сайте образовательной организации.

6.2 Контроль и оценка результатов освоения программы учебной практики осуществляется руководителем практики в процессе проведения учебных занятий, самостоятельного выполнения обучающимися заданий и практических работ и отражается в журнале учета учебной и производственной практики группы.

6.3 Обучающиеся заполняют отчетную документацию по учебной практике непосредственно при осуществлении консультативного сопровождения руководителем практики по средствам электронных ресурсов.

6.4 Обучающиеся сдают руководителю учебной практики отчетную документацию в бумажном варианте в течение 3-х дней после окончания учебной практики.

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

6.6 Отчетность обучающихся по практике (отчет, аттестационный лист,) принимается в бумажном виде руководителем практики, далее хранится в учебно-производственном отделе.

6.7 Обучающиеся направляются в профильную организацию для прохождения производственной практики при наличии согласия совершеннолетнего обучающегося и родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся в соответствии с заключенными договорами между образовательной организацией и профильной организацией, с учетом

режима работы предприятий. Если обучающийся или родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся отказываются от прохождения производственной практики в конкретной профильной организации, то обучающийся переходит на удаленное прохождение производственной практики с применением дистанционных образовательных технологий и выполняет задания под руководством руководителя практики от образовательной организации.

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

6.9 Обучающиеся могут проходить производственную практику удаленно, выполняя производственные задания под руководством руководителя практики от предприятия в соответствии с заданием на практику.

6.10 Обучающиеся готовят отчет по производственной практике по предприятию, на которое были направлены в соответствии с заключенным договором между образовательной организацией и профильной организацией, используя имеющиеся материалы, наработки, пользуясь информацией с официального сайта организации, а также иной доступной информации.

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

6.12 Взаимодействие руководителя практики от образовательной организации и обучающихся происходит исключительно с применением дистанционных образовательных технологий.

6.13 Обучающиеся представляют отчет по практике руководителю практики от образовательной организации в течение 3-х дней после окончания практики, в бумажном варианте. Далее отчетность по практике обучающихся сдается заведующему практикой и хранится в учебно-производственном отделе.

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

6.15 Конкретизация деталей заполнения отчетов по практике, отражения количества часов и других вопросов, в период режима реализации образовательных программ среднего профессионального образования с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, осуществляется путем издания соответствующих приказов руководителя образовательной организации. Заместитель директора по учебно-производственной работе доводит содержание приказа до сведения руководителей производственной практики от образовательной организации с помощью электронных ресурсов.

Руководители практик в своей работе неукоснительно соблюдают требования, изложенные в приказе.

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

7 ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

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

7.2 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.

7.3 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.

7.4 Мероприятия по содействию в трудоустройстве выпускников-инвалидов осуществляются центром содействия в трудоустройстве выпускников во взаимодействии с государственными центрами занятости населения, некоммерческими организациями, общественными организациями инвалидов, предприятиями и организациями.

8 ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1 Порядок вступает в силу с момента его утверждения приказом руководителя образовательной организации и действует до момента замены новым нормативным актом.

8.2 Положение о практической подготовке обучающихся ГБПОУ НХТК №96 от 02.12.2024, утвержденное приказом директора колледжа от 02.12.2024 №166, признать утратившим силу.

9 ПРИЛОЖЕНИЯ

9.1. В таблице ниже приведен перечень лиц, ответственных за заполнение основных документов по практической подготовке.

Перечень лиц, ответственных за заполнение основных документов по
практической подготовке

п/п)	Наименование документа в приложении к Порядку)	Ответственный за подготовку (заполнение)
1.	Договор о практической подготовке	Готовит заместитель директора по учебно-производственной работе/заведующий практикой; подписывает директор колледжа
2.	Приказ о направлении обучающихся на производственную практику (или иные занятия в форме практической подготовки)	Заместитель директора по учебно-производственной работе/заведующий практикой; подписывает директор колледжа
3.	Формуляр (направление) на практику включая	Разрабатывает руководитель практики от колледжа, утверждает заместитель директора по учебно-производственной работе
4.	– задание на производственную практику	Руководитель практики от колледжа по согласованию с Профильной организацией
5.	Аттестационный лист (учебной/производственной практики)	Руководитель практики от колледжа/ руководитель практики от профильной организации
6.	Дневник по производственной практике	Обучающийся совместно с руководителем практики от профильной организации
7.	Характеристика на обучающегося	Руководитель практики от профильной организации
8.	Отчет обучающегося по практике	Разрабатывает обучающийся в соответствии методическими указаниями по соответствующей практике

Договор № _____

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

г. Невинномысск

" ____ " _____ 20 ____ г.

Государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение «Невинномысский химико-технологический колледж»,
именуемый в дальнейшем "Организация", в лице _____
действующего на основании Устава и приказа министерства энергетики,
промышленности и связи Ставропольского края от _____ с
одной стороны, и _____

_____,
именуем _____ в дальнейшем «Профильная организация», в лице _____

_____, действующего
на основании _____,

с другой стороны, именуемые по отдельности «Сторона», а вместе –
«Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем.

1. Предмет Договора

1.1. Предметом настоящего Договора является организация практической
подготовки обучающихся ГБПОУ НХТК (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). Форма Приложения 1 может быть изменена по
согласованию Сторон.

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). Форма
Приложения 2 может быть изменена по согласованию Сторон.

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 3х 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 3х 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, противоэпидемиологических мероприятий и гигиенических нормативов;

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

2.2.6 ознакомить обучающихся с правилами внутреннего трудового распорядка Профильной организации, _____

(указываются иные локальные нормативные акты Профильной организации)

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

2.2.8 предоставить обучающимся и руководителю по практической подготовке от Организации возможность пользоваться помещениями Профильной организации, согласованными Сторонами (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 _____ (иные обязанности Профильной 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;

2.4.3 _____ (иные права Профильной организации).

2.5 В случаях возникновения чрезвычайных происшествий, обстоятельств неотвратимого характера и ограничительных мероприятий, Стороны обеспечивают реализацию практики и иных компонентов образовательной программы с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий до снятия ограничений.

3. Срок действия договора

3.1. Настоящий Договор вступает в силу после его подписания и действует до « ____ » _____ 202 ____

4. Заключительные положения

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

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

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

5. Адреса, реквизиты и подписи Сторон

Организация: Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Невинномысский химико-технологический колледж», Адрес: 357108, Российская Федерация, Ставропольский край, г. Невинномысск, ул. Павлова, 17 Тел./факс: (86554) 7-07-11, т. 7-46-38 E-mail: nehiko@mail.ru Директор _____/_____ М.П.	Профильная организация _____ _____ _____ _____ (полное наименование) Адрес: _____ _____ _____ _____ _____ _____ (наименование должности, фамилия, имя, отчество (при наличии)) _____/_____ М.П.
--	---

Приложение 1
к Договору о практической
подготовке обучающихся

от «__» _____ 202__ г.

1. Перечень компонентов образовательной программы

1.1 Программа (программы) подготовки специалистов среднего звена по специальностям:

00.00.00 _____

- общая характеристика образовательной программы
 - учебный план;
 - календарный учебный график;
 - программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей),
 - практика, программы практик

1.2 Оценочные средства

1.3 Методические материалы

2 Сроки организации практической подготовки определяются согласно приказам о направлении обучающегося для прохождения практической подготовки в соответствии с календарным учебным графиком по направлениям подготовки.

3 Поименные списки обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы посредством практической подготовки будут направляются в профильную организацию в соответствии с п. 2.1.1 настоящего договора согласно Форме.

ФОРМА

Список обучающихся,
для которых реализуется практическая подготовка

№ п/ п	ФИО обучающегося	Учебная группа	Образовательная программа (Код и наименование специальности)	Компоненты образовательной программы, при реализации которых организуется практическая подготовка	Сроки организации практической подготовки

Организация

ГБПОУ НХТК

Директор

_____/_____
М.П.

ФОРМА СОГЛАСОВАНА

Организация

ГБПОУ НХТК

Директор

_____/_____
М.П.

Профильная организация

наименование профильной организации

руководитель

_____/_____
М.П.

Приложение 2
к Договору о практической
подготовке обучающихся

от «___» _____ 202__ г.

Форма

Перечень помещений профильной организации, предоставленных для
осуществления практической подготовки при проведении практики

№ п/п	Наименование профильной организация/структурного подразделения	Адрес, номер кабинета, помещения

Организация

ГБПОУ НХТК

Директор

М.П.

Профильная организация

наименование профильной организации

руководитель

М.П.

МИНИСТЕРСТВО ЭНЕРГЕТИКИ, ПРОМЫШЛЕННОСТИ И СВЯЗИ
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ
государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение «Невинномысский химико-технологический колледж»
(ГБПОУ НХТК)

ОТЧЕТ
ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

ПМ.00 _____
(индекс, наименование профессионального модуля)
00.00.00 _____
код, специальность

Обучающийся группы _____

Ф.И.О.

Место прохождения практики

М.П.

Руководитель практики от
колледжа _____

Ф.И.О. подпись

Оценка _____

Невинномысск, 20 ____

[illegible]

Практический опыт					

Характеристика на обучающегося	Высокий	хороший	достаточны	не освоена
Степень усвоения программы практики				
Уровень теоретических знаний и практической подготовки				
Соблюдение правил безопасности труда				
Полнота и качество выполнения отчета				

Индивидуальные черты характера

Заключение:

**Руководитель практики
от колледжа**

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

М.П.

«_____» _____ 20__ г.

МИНИСТЕРСТВО ЭНЕРГЕТИКИ, ПРОМЫШЛЕННОСТИ И СВЯЗИ
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ
государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение «Невинномысский химико-технологический колледж»
(ГБПОУ НХТК)

**ОТЧЕТ
ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ**

_____ (указывается вид практики)

ПМ.00

_____ (индекс, наименование профессионального модуля)

00.00.00

_____ код, специальность

Обучающийся группы _____

_____ Ф.И.О.

Профильная организация:

_____ (наименование места прохождения практики)

М.П.

Утверждаю

Руководитель практики от профильной
организации _____

Ф.И.О., подпись

Руководитель практики от колледжа

_____ Ф.И.О., подпись

М.П.

Оценка _____

Невинномысск, 20 ____

**МИНИСТЕРСТВО ЭНЕРГЕТИКИ, ПРОМЫШЛЕННОСТИ И СВЯЗИ
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Невинномысский химико-технологический колледж»
(ГБПОУ НХТК)**

Утверждаю
Заместитель директора по
учебно-производственной работе
_____ ФИО

« ____ » _____ 20 __ г.

**ФОРМУЛЯР
производственной практики**

1. Направление

В соответствии с договором от « ____ » _____ 20 __ № _____
О практической подготовке обучающихся, заключаемый между ГБПОУ НХТК и
профильной _____ организацией

_____ (наименование профильной организации)
Обучающийся (яся) _____
_____ (Фамилия, Имя, Отчество)
_____ курса, группы _____, специальности _____

_____ (шифр, наименование специальности)
направляется в профильную организацию _____

_____ (наименование профильной организации)
для прохождения практической подготовки _____

_____ (указывается вид практики)
в период с _____ по _____

Руководителем практики от колледжа назначен преподаватель
_____ (Фамилия, Имя, Отчество)

2. Программа практики

*(цель и задачи практики, основные этапы работы, вопросы, подлежащие изучению и
практическому освоению)*

Основными целями производственной практики является: закрепление теоретических и практических знаний, полученных студентами при изучении общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей; формирование у обучаемых профессиональных умений и навыков, приобретение первоначального практического опыта для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности.

Задачами производственной практики являются: ознакомление обучаемых с особенностями выбранной специальности; приобретение профессиональных умений и навыков при планировании и организации работы подразделения, а также привитие навыков работы в трудовом коллективе.

Вопросы, подлежащие изучению и практическому освоению

Структура отчета по практике:

- Титульный лист
- Содержание
- Введение
- Основная часть (включая индивидуальное задание)
- Заключение (подводятся итоги практики, отмечаются выполнение цели, достижение задач, получение новых знаний, умений, практического опыта);
- Список использованных источников (включая нормативные документы)
- Приложения (соответствующая документация – графические, аудио, фото, видео материалы, бланки, схемы и т.п.)

3. Индивидуальное задание

Тема

Руководитель практики от колледжа _____ / _____ /

Согласовано:

Руководитель практики от профильной организации

(Ф.И.О., должность, подпись)

4. Отметки профильной организации

4.1. Дата прибытия обучающегося _____ М.П.

4.2. Дата убытия обучающегося _____ М.П.

4.3. Дата прохождения вводного инструктажа _____ / _____
подпись

4.4. Дата
прохождения первичного инструктажа на рабочем месте _____ / _____
подпись

4.5. Должность и фамилия руководителя практики от профильной организации

(вид практики)

PM.00

[illegible]

OKn					

Оценка содержания и оформления отчета по практике:

Отчет выполнен в полном/не полном объеме (*нужное подчеркнуть*) согласно содержанию программы практики.

Оформление отчета соответствует/не соответствует (*нужное подчеркнуть*) требованиям, предъявляемым к оформлению текстовых документов.

Заключение: Общие и профессиональные компетенции по профилю специальности освоены/не освоены в полном объеме (*нужное подчеркнуть*).

Оценка по практике: _____.

**Руководитель практики
от колледжа**

_____ (должность) _____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

М.П.

« _____ » _____ 20__

**Руководитель практики от
профильной организации**

_____ (должность) _____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

М.П.

« _____ » _____ 20__

ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

Обучающийся(яся) _____
(Фамилия, Имя, Отчество)

_____ курса, группы _____, специальности _____

_____ (шифр, наименование специальности)

вид практики _____
(производственная, преддипломная)

ПМ.00 _____

период прохождения практики с _____ по _____

место прохождения практики

_____ (наименование профильной организации)

руководитель практики от профильной организации

_____ (фамилия, имя, отчество, должность)

Дата	Вид выполняемых работ	Подпись руководителя практики от профильной организации

Руководитель практики от профильной организации

_____ (подпись)

_____ Ф.И.О.

М.П. « _____ » _____ 20 ____ г.

Руководитель практики от колледжа

_____ « _____ » _____ 20 ____ г

_____ (подпись)

_____ Ф.И.О.

ХАРАКТЕРИСТИКА

на обучающегося

Фамилия, имя, отчество
обучающегося

Курс, группа

Шифр и наименование
специальности

ПМ.00

Период прохождения

Место прохождения
практики

00.00.00

с

по

За время прохождения практики _____

(Ф.И.О.)

соблюдал/не соблюдал (*нужное подчеркнуть*) трудовую дисциплину и /или правила техники безопасности, отмечены/ не отмечены (*нужное подчеркнуть*) нарушения трудовой дисциплины и /или правил техники безопасности.

Обучающийся показал (а), что умеет/не умеет (*нужное подчеркнуть*) планировать и организовывать собственную деятельность, способен/не способен (*нужное подчеркнуть*) налаживать взаимоотношения с другими сотрудниками, имеет/не имеет (*нужное подчеркнуть*) хороший уровень культуры поведения, умеет/не умеет (*нужное подчеркнуть*) работать в команде, высокую/низкую степень (*нужное подчеркнуть*) теоретической подготовленности, высокую/низкую степень (*нужное подчеркнуть*) сформированности умений в профессиональной деятельности.

В отношении выполнения трудовых заданий проявил(а) себя на (высоком, хорошем, достаточном уровне (*нужное подчеркнуть*)).

Заключение: вид (виды) профессиональной деятельности (ВПД)

освоен(ы) / не освоен(ы) (*нужное подчеркнуть*).

Руководитель практики от профильной организации

(должность)

(подпись)

(И.О. Фамилия)

« ____ » _____ 20 ____ г.

М.П.