

ПРИНЯТО  
На заседании  
Педагогического совета  
Протокол №  
от 11.12.2025 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор КГБПОУ Енисейский  
многопрофильный техникум»  
И.В. Каличкина \_\_\_\_\_  
№ приказа \_\_\_\_\_  
«\_\_\_» 20 \_\_\_

**Положение  
о практической подготовке обучающихся в краевом государственном  
бюджетном профессиональном образовательном учреждении  
«Енисейский многопрофильный техникум»**

**1. Общие положения**

1.1. Положение о практике обучающихся, в краевом государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Енисейский многопрофильный техникум» (далее – Положение) определяет порядок организации и проведения практики обучающихся, предусмотренной основными профессиональными образовательными программами среднего профессионального образования (далее – ОПОП СПО), основными программами профессионального обучения - программами профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих для лиц с ОВЗ, обучающихся за счет бюджетных ассигнований краевого бюджета, реализуемыми в краевом государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Енисейский многопрофильный техникум» (далее – техникум) в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами (далее – ФГОС), профессиональными стандартами.

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Минпросвещения России от 24.08.2022 N 762 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования";
- Приказом Минобрнауки России N 885, Минпросвещения России N 390 от 05.08.2020 "О практической подготовке обучающихся";

- Приказом от 26 августа 2020 г. N 438 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения»;
- Федеральными государственными образовательными стандартами по профессиям и специальностям СПО, утвержденными приказами Министерства образования и науки Российской Федерации;
- Уставом техникума и иными локальными актами.

1.3. Основной целью настоящего Положения является регулирование порядка организации и проведения всех видов практической подготовки обучающихся техникума.

1.4. Практическая подготовка осуществляется в рамках учебных программ среднего профессионального образования (СПО) и направлена на формирование и развитие профессиональных компетенций обучающихся.

1.5. 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.

1.6. Практическая подготовка может быть организована:

1) непосредственно в техникуме, в том числе в структурном подразделении образовательной организации, предназначенном для проведения практической подготовки;

2) 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 образовательной организацией и профильной организацией (на основании договора между техникумом и организацией, осуществляющей деятельность по профилю образовательной программы).

1.7. Практическая подготовка – форма учебной деятельности, обеспечивающая получение профессиональных навыков и опыта работы в реальных условиях производства или иной деятельности.

Производственная практика – вид практической подготовки, проводимый непосредственно на предприятиях, организациях или учреждениях соответствующей отрасли.

Учебная практика – формат подготовки, реализуемый в техникуме: лабораториях, мастерских или иных специально оборудованных помещениях.

Преддипломная практика – завершающий этап подготовки выпускника перед защитой дипломного проекта.

Отчет по практике – документ, фиксирующий итоги выполненной работы и представляемый руководителем практики от базы предприятия и преподавателем.

1.8. Образовательная деятельность в форме практической подготовки может быть организована при реализации учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных компонентов образовательных программ, предусмотренных учебным планом.

1.9. 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.

1.10. 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.

1.11. Виды практики и способы ее проведения определяются образовательной программой, разработанной в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом.

1.12. 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.

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

1.14. Положение вступает в силу с момента его утверждения приказом директора техникума и действует до момента замены новым нормативным актом.

## 2. Цели и задачи практической подготовки

2.1. Целью проведения практики является комплексное освоение обучающимися всех видов профессиональной деятельности по специальности/профессии в соответствии с ФГОС СПО/профессиональными стандартами, формирование и развитие общих и профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы по специальности/профессии.

2.2. Содержание всех видов и этапов практики определяются в программах практик ОПОП СПО, ОППО в соответствии с требованиями ФГОС СПО, соответствующих профессиональных стандартов, квалификационных требований, запросов работодателей в части формирования компетенций.

2.3. Задачи практической подготовки

Приобретение практического опыта:

освоение трудовых операций и технологических процессов;

выполнение реальных производственных заданий в условиях, максимально приближённых к будущей работе;

закрепление теоретических знаний на практике.

Формирование и развитие компетенций:

отработка профессиональных навыков в соответствии с ФГОС СПО и требованиями работодателя;

развитие общих компетенций (работа в команде, коммуникация, решение проблем, самоорганизация и др.);

освоение норм профессиональной этики и корпоративной культуры.

Освоение трудовых функций и процессов:

изучение структуры и деятельности профильной организации;

знакомство с оборудованием, технологиями и программным обеспечением, используемым в отрасли;

выполнение должностных обязанностей в рамках выбранного профиля.

Подготовка к самостоятельной трудовой деятельности:

формирование сознательной трудовой и производственной дисциплины;

обучение соблюдению требований охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, санитарных норм;

освоение правил внутреннего трудового распорядка организации.

Систематизация и углубление знаний:

применение междисциплинарных знаний в реальных рабочих ситуациях;

анализ и решение практических задач, связанных с профилем подготовки;

подготовка к выполнению выпускной квалификационной работы (в рамках преддипломной практики).

Оценка готовности к профессиональной деятельности:  
проверка уровня сформированности компетенций;  
выявление пробелов в знаниях и навыках для последующей коррекции обучения;  
составление характеристики и аттестационного листа с оценкой профессиональных качеств обучающегося.

### 3. Порядок организации и осуществления практической подготовки обучающихся

3.1. 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.

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

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

3.4. 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. N 302н (с изменениями), оплата предварительных и периодических медицинских осмотров обучающихся, техникумом не предусмотрена. Для прохождения производственной практики, оплата предварительных и периодических медицинских осмотров, в случае заключения трудового договора между

профильной организацией и обучающимся, в соответствии со ст. 212 ТК РФ, производится за счет средств работодателя.

3.5. Практическая подготовка обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов организуется с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

3.6. Обеспечение обучающихся проездом к месту организации практической подготовки и обратно, а также проживанием их вне места жительства (места пребывания в период освоения образовательной программы) в указанный период осуществляется за счет средств обучающегося, либо по соглашению сторон за счет средств работодателя.

3.7. Программы практики разрабатываются образовательной организацией самостоятельно — на основе Федерального государственного образовательного стандарта (ФГОС) и в качестве составной части образовательной программы.

3.8. Участники организации практической подготовки:

**Обязанности техникума:**

планирует и утверждает в учебном плане все виды и этапы практической подготовки в соответствии с ОПОП СПО с учётом договоров с организациями;

заключает договоры на организацию и проведение практической подготовки;

разрабатывает программы практической подготовки;

осуществляет руководство практической подготовкой;

контролирует реализацию программы практической подготовки и условия проведения её организациями, в том числе требования охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности;

формирует группы в случае применения групповых форм проведения практической подготовки;

определяет процедуру оценки общих и профессиональных компетенций обучающегося, освоенных им в ходе прохождения практической подготовки;

разрабатывает формы отчётности и оценочный материал прохождения практической подготовки.

**Обязанности профильных организаций:**

заключают договоры на организацию и проведение практической подготовки;

согласовывают образовательные программы СПО, включающие в себя программы практик;

предоставляют рабочие места обучающимся, назначают руководителей практической подготовки от организации, определяют наставников;

при наличии вакантных должностей могут заключать с обучающимися срочные трудовые договоры;

обеспечивают безопасные условия прохождения практической подготовки, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;

проводят инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

**Обязанности обучающихся:**

Соблюдение регламента и дисциплины:

выполнять правила внутреннего трудового распорядка организации (техникума или профильной организации), в которой проходит практика;

подчиняться распоряжениям администрации и руководителей практики (от техникума и от организации);

соблюдать установленный график и расписание практики, не допускать опозданий;

в случае невозможности присутствия на практике (по уважительной причине) своевременно информировать руководителя практики от техникума.

**Выполнение программных требований:**

добросовестно выполнять все виды работ, предусмотренные программой практики и индивидуальным заданием;

осваивать профессиональные компетенции и практические навыки в соответствии с целями и задачами практики;

участвовать в анализе результатов практических действий и итогов практики в целом.

**Соблюдение норм безопасности и этики:**

строго соблюдать требования охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности;

выполнять санитарные и гигиенические нормы, действующие в организации;

придерживаться норм профессиональной этики и делового общения.

**Ведение и оформление отчетной документации:**

регулярно заполнять дневник практики (с отражением выполненных работ, затраченного времени, оценок и подписей руководителя);

своевременно и в полном объеме предоставлять отчет о прохождении практики, включая:

описание выполненных работ и приобретенных навыков;

графические, аудио-, фото- или видеоматериалы (при необходимости); иные документы, подтверждающие практический опыт; подготовить и сдать все требуемые приложения к отчёту.

Взаимодействие с руководителями практики:

своевременно обращаться к руководителям практики (от техникума и от организации) за консультациями и разъяснениями;

учитывать замечания и рекомендации руководителей, вносить корректировки в работу;

присутствовать на промежуточных и итоговых собеседованиях, аттестациях.

Иные обязанности:

при прохождении практики в профильной организации — соблюдать корпоративные правила и стандарты, принятые в этой организации;

если практика совмещается с трудовой деятельностью — обеспечивать соответствие выполняемых работ требованиям образовательной программы;

при наличии вакантной должности и заключении срочного трудового договора — выполнять обязанности в рамках этой должности в соответствии с трудовым законодательством.

3.9. Направление на практическую подготовку оформляется приказом директора техникума с указанием закрепления каждого обучающегося за организацией, а также с указанием вида и сроков прохождения практической подготовки.

3.10. В период прохождения практической подготовки обучающиеся ведут дневник. По результатам практической подготовки составляется отчет, который утверждается организацией. Мастер производственного обучения/руководитель практики может запросить у обучающегося материалы, подтверждающие практический опыт (графические, аудио-, фото-, видеоматериалы).

3.11. По результатам производственной практики руководителем от организации/предприятия и мастером производственного обучения техникума формируется аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения профессиональных компетенций, а также характеристика на обучающегося по освоению общих компетенций.

3.12. Практическая подготовка завершается дифференцированным зачетом при условии наличия положительной характеристики организации на обучающегося, полноты и своевременности предоставления дневника и отчета о практической подготовке.

3.13. Результаты производственной практики заносятся в зачетную книжку обучающегося.

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

3.15. Практическая подготовка обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов организуется с учётом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

#### 4. Учебная практика

4.1. Цель учебной практики — формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта и реализация в рамках профессиональных модулей основной профессиональной образовательной программы (ОПОП СПО) по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения общих и профессиональных компетенций по избранной специальности.

Задачи включают закрепление и углубление знаний, полученных в ходе теоретического обучения, приобретение необходимых умений, навыков и практического опыта работы по изучаемой профессии/специальности.

4.2. Учебная практика может проводиться:

в учебных, учебно-производственных мастерских, лабораториях, учебных полигонах, учебных базах практики и иных структурных подразделениях техникума;

в профильных организациях в специально оборудованных помещениях на основе заключённых договоров между техникумом и организацией.

Также учебная практика может быть направлена на освоение рабочей профессии или должности служащего.

4.3. Учебную практику проводят мастера производственного обучения и (или) преподаватели дисциплин профессионального цикла. Сроки проведения определяются календарным учебным графиком.

Перед началом учебной практики с обучающимися проводится вводный инструктаж по технике безопасности с оформлением в журнале вводного инструктажа.

При проведении учебной практики группа может делиться на подгруппы численностью не менее 8 человек.

4.4. Учебная практика может реализовываться как в несколько периодов, так и рассредоточено, чередуясь с теоретическими занятиями.

4.5. Обучающиеся могут проходить практику удаленно, выполняя производственные задания под руководством мастера производственного обучения.

4.5. Объём практики не должен превышать 36 академических часов в неделю. Академический час устанавливается продолжительностью 45 минут.

4.6. По окончании учебной практики обучающиеся сдают дифференцированный зачет согласно учебному плану.

4.7. Программы практики разрабатываются преподавателями/мастерами производственного обучения и утверждаются директором техникума.

## 5. Производственная практика

5.1. Производственная практика — один из видов практической подготовки обучающихся техникума, направленный на формирование общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта. Она реализуется в рамках профессиональных модулей основной профессиональной образовательной программы (ОПОП СПО) по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по профессии/специальности.

5.2. Цель производственной практики — формирование у обучающегося общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта профессиональной деятельности.

Задачи включают:

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.

5.3. Производственная практика проводится в профильных организациях на основе договоров между техникумом и организацией, а также в учебно-производственных мастерских и лабораториях техникума.

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

5.6. Содержание производственной практики определяет рабочая программа профессионального модуля.

5.7. В период прохождения производственной практики (по профилю специальности и преддипломная) обучающийся:

выполняет задания, предусмотренные программами практики;

ведет дневник практики, в качестве приложения к дневнику практики обучающийся имеет право по желанию, приложить аудио-, фото-, видео-, материалы, наглядные образцы изделий, подтверждающие практический опыт, полученный на практике;

по результатам практики обучающимся составляется отчет;

по результатам практики руководителями практики формируется аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся общих и профессиональных компетенций.

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

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

5.11. Направление на производственную практику оформляется приказом директора техникума с указанием закрепления каждого обучающегося за организацией, с указанием вида и сроков прохождения практики, а также указывается фамилия, имя, отчество руководителя производственной практики от образовательной организации.

5.12. Преддипломная практика — завершающий этап обучения, направленный на углубление первоначального практического опыта, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы. Содержание преддипломной практики определяется с учётом темы выпускной квалификационной работы.

5.13. Если обучающийся осваивает образовательную программу на основании договора о целевом обучении, производственная практика проходит в организациях, с которыми заключён такой договор, при условии, что их деятельность соответствует профилю осваиваемой программы.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, могут проходить практику по месту работы, если профессиональная деятельность соответствует требованиям образовательной программы к проведению практики.

5.14. Техникум при организации производственной практики:

планирует и утверждает в учебном плане все виды и этапы практики в соответствии с ОПОП СПО и договорами с профильными организациями;

заключает договоры на организацию и проведение практики;

разрабатывает и согласовывает с профильными организациями основные образовательные программы СПО, которые включают в себя программы практики (содержание и планируемые результаты);

формирует группы (при групповых формах проведения практики);

5.15. Профильные организации при организации производственной практики:

предоставляют рабочие места обучающимся;

назначают руководителей практики от организации (из числа высококвалифицированных работников) и наставников;

создают условия для реализации компонентов образовательной программы, предоставляют оборудование и технические средства обучения.

5.16. Руководитель практики:

устанавливает связь с руководителями практики от организации;

разрабатывает тематику индивидуальных заданий;

принимает участие в распределении обучающихся по рабочим местам или перемещении их по видам работ;

осуществляет контроль за производственной деятельностью обучающихся в период практики;

оказывает методическую и консультационную помощь при выполнении программы практики.

5.17. Сроки проведения производственной практики устанавливаются техникумом в соответствии с ОПОП СПО.

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

5.19. По результатам практики формируется аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения профессиональных компетенций, а также характеристика на обучающегося по освоению профессиональных и общих компетенций в период прохождения практики.

5.20. Аттестация по итогам производственной практики проводится с учётом (или на основании) результатов её прохождения, подтверждаемых документами профильных организаций. Практика завершается дифференцированным зачётом при условии:

положительного аттестационного листа по практике руководителей от профильной организации и техникума об уровне освоения профессиональных компетенций;

наличия положительной характеристики на обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения практики;

полноты и своевременности представления дневника практики и отчета.

5.21. Результаты прохождения производственной практики (отчетные документы) представляются обучающимся в день, следующий за датой окончания практики в техникум и учитываются при итоговой аттестации.

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

## 6. Обязанности обучающегося при прохождении производственной практики

### 6.1. Подготовительный этап.

Получить у мастера производственного обучения направление на практику и иные необходимые документы.

Пройти инструктаж по порядку прохождения практики и технике безопасности (с фиксацией в журнале).

При необходимости пройти обязательные медицинские осмотры (если этого требует специфика организации).

Ознакомиться с программой практики, целями, задачами и требованиями к отчетности.

### 6.2. Основной этап (прохождение практики)

Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка организации:

приходить и уходить в установленное время;

выполнять распоряжения руководителя практики от организации;

соблюдать дресс-код и иные локальные нормы.

Выполнять индивидуальные задания, предусмотренные программой практики и согласованные с мастером производственного обучения.

Соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности:

пройти инструктаж на рабочем месте (с записью в журнале);

использовать средства индивидуальной защиты (при необходимости);

незамедлительно сообщать о нештатных ситуациях.

Вести дневник практики:

ежедневно фиксировать выполненные работы и приобретённые навыки;

получать подписи руководителя от организации за каждый день/этап работы;

вносить замечания и рекомендации наставника.

Своевременно собирать материалы для отчёта:

копии документов (при разрешении организации);

фотографии рабочих процессов (если допустимо);

статистические данные, схемы, чертежи и т. п.

Участвовать в мероприятиях организации (если предусмотрено программой):

совещания, тренинги;

рационализаторская или проектная деятельность;

общественная жизнь коллектива.

### 6.3. Заключительный этап

Подготовить отчет и отчетную документацию о практике в соответствии с требованиями техникума, приложить подтверждающие документы:

Направление;

Договор о практической подготовке;

Аттестационный лист;

Дневник;

Производственную характеристику;

Документы должны быть заполнены в ПОЛНОМ объеме с заверенными подписями и печатями.

Сдать отчетную документацию мастеру производственного обучения (руководителю практики) в установленные сроки (в день, следующий за днем завершения практики).

Пройти итоговую конференцию/защиту отчета.

6.4. Дисциплинарные требования: пропуск дней практики без уважительной причины может привести к неудовлетворительной оценке.

Конфиденциальность: запрещено разглашать коммерческую или служебную информацию организации.

Ответственность: обучающийся несет ответственность за качество выполнения заданий наравне с штатными сотрудниками (в рамках своих полномочий).

## **7. Обязанности мастеров производственного обучения и руководителей производственной практики**

**7.1.** Организацию и руководство учебной и производственной практикой по профилю профессии/специальности осуществляют заместитель директора по УПР, старший мастер осуществляет контроль за организацией и ведением документации по практике мастерами производственного обучения.

Мастер производственного обучения/преподаватель специальных дисциплин является руководителем учебной и производственной практики, закрепленный Приказом директора.

Обязанности регламентируются:

ФГОС СПО;

локальными актами образовательной организации;

программами практики;

должностными инструкциями;

договорами с организациями-базами практики.

**7.2. Основные обязанности мастера производственного обучения/руководителя практики**

Организационные:

разрабатывать и обновлять программы практики, учебно-методическое обеспечение (планы, технологические карты, сценарии занятий);

подбирать рабочие места, соответствующие учебным программам и нормам охраны труда;

заключать договоры с организациями о проведении практики;

формировать пакет отчетной документации для обучающихся (договор, направление, характеристика, дневник практики);

организовывать перемещение обучающихся по рабочим местам согласно программе практики;

назначать и закреплять за обучающимися опытных наставников от предприятия.

Учебно-методические:

проводить вводный и текущий инструктаж по охране труда и технике безопасности (с фиксацией в журналах);

планировать и проводить практические занятия в соответствии с графиком и программой практики;

использовать современные образовательные технологии, включая цифровые средства обучения;

разрабатывать темы проектных и исследовательских работ с учетом практико-ориентированности и требований ФГОС;

оказывать методическую помощь обучающимся в подготовке отчетов, дневников, квалификационных работ.

Контролирующие и оценочные:

контролировать соблюдение обучающимися:

графика работы;

требований охраны труда и пожарной безопасности;

технологической дисциплины;

отслеживать ведение дневников практики и выполнение перечня производственных работ;

оценивать уровень освоения профессиональных компетенций, качество выполнения заданий;

готовить и подписывать характеристики на обучающихся (с оценкой дисциплины, качества работы, уровня компетенций);

участвовать в промежуточной и итоговой аттестации, защите отчетов;

осуществлять выездной контроль на места прохождения практики обучающихся;

заполнять график посещения производственной практики, акт обследования места прохождения производственной практики обучающегося на предприятии.

Воспитательные и социально-педагогические:

способствовать профессиональному и личностному развитию обучающихся;

вовлекать обучающихся в общественно-производственную жизнь коллектива;

проводить профориентационную работу, поддерживать профессиональное самоопределение;

взаимодействовать с родителями (законными представителями) по вопросам практики.

Административно-документационные:

вести учетную и отчетную документацию (журналы, графики планы работы и т.д.);

обеспечивать своевременное оформление и сдачу отчетных материалов;

контролировать сохранность спецодежды, средств индивидуальной защиты (СИЗ) и иного имущества;

фиксировать случаи нарушений и нештатных ситуаций, принимать меры по их устраниению.

Обеспечение безопасности:

гарантировать охрану жизни и здоровья обучающихся во время практики;

соблюдать и контролировать соблюдение норм охраны труда, пожарной безопасности;

оказывать первую помощь при несчастных случаях;

своевременно информировать администрацию о происшествиях.

Взаимодействие с партнёрами:

координировать работу с руководителями от организации-базы практики;

участвовать в совместных совещаниях, методических мероприятиях;

согласовывать изменения в программе практики с работодателем.

Профессиональное развитие:

повышать квалификацию, осваивать новые технологии и методики обучения;

изучать передовой опыт организации практики;

участвовать в методических объединениях, семинарах, конференциях.

Ответственность

Мастер производственного обучения / руководитель практики несет ответственность за:

полноту и качество реализации программы практики;

безопасность обучающихся во время прохождения практики;

достоверность и своевременность отчетной документации;

уровень освоения обучающимися профессиональных компетенций;

соблюдение требований ФГОС, профессиональных стандартов и локальных актов.

7.3. Мастер производственного обучения предоставляет старшему мастеру за две недели до начала прохождения обучающимися производственной практики места прохождения практики (с указанием полного юридического адреса, наименования, подписью обучающихся, согласно Приложения 1);

7.4. По запросу заместителя директора по УПР, старшего мастера, мастер производственного обучения обязан предоставлять график посещения производственной практики, акт обследования места прохождения производственной практики обучающегося на предприятии.

7.5. Мастер производственного обучения несет ответственность за достоверность предоставляемой информации, при изменении места прохождения практики, мастер производственного обучения должен своевременно уведомить заместителя директора по УПР, старшего мастера о возникших изменениях с пояснением причины.

## 8. Аттестация по итогам учебной и производственной практики

8.1. Аттестация — обязательный этап, завершающий прохождение учебной и производственной практики.

8.2. Цель аттестации — оценить:

уровень освоения профессиональных компетенций (ПК);  
сформированность общих компетенций (ОК);  
приобретенные практические умения и опыт;  
качество выполнения заданий по программе практики.

8.3. Основные документы для аттестации:

Направление для прохождения производственной практики;  
Договор о практической подготовке обучающихся, заключаемый между организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и организацией, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы;

Аттестационный лист по УП;  
Аттестационный лист по ПП;  
Дневник производственной практики;  
Отчет по результатам практики;  
Производственная характеристика;

Приложения (фото, видео, графики, образцы документов и т. п.), подтверждающие практический опыт.

8.4. Обучающийся предоставляет все отчетные документы мастеру производственного обучения. Мастер производственного обучения проверяет полноту и качество заполнения документов, соответствие требованиям программы практики.

8.5. Дифференцированный зачет по учебной практике выставляется на основании результатов выполнения практических работы с указанием видов работ, выполненных обучающимися во время практики, их объема, качества выполнения в соответствии с технологией и требованиями. По результатам предоставления отчетной документации, защиты и презентации отчета по производственной практике.

8.6. Дифференцированный зачет по производственной практике выставляется на основе защиты обучающимися отчетов перед комиссией с

участием руководителя производственной практикой. К защите отчета допускается обучающийся, полностью выполнивший программу практики.

Обучающемуся, не выполнившему программу практики, в протокол заносится - «не аттестован». Обучающийся, не выполнивший программу практики по уважительной причине, направляется на практику вторично в свободное от учебы время.

Если результаты защиты отчета признаны неудовлетворительными, комиссия принимает решение о возможности повторной защиты. Отчет по практике может защищаться на комиссии не более трех раз.

Обучающийся, не выполнивший программу практики без уважительных причин или получивший неудовлетворительную оценку, считается имеющим академическую задолженность.

#### 8.7. Критерии оценивания:

##### «Отлично»:

содержание и оформление отчета и дневника полностью соответствует предъявляемым требованиям;

наличие положительного аттестационного листа об уровне освоения общих и профессиональных компетенций;

наличие положительной характеристики по освоению общих и профессиональных компетенций;

ответы на вопросы преподавателя по программе практики полные и точные.

##### «Хорошо»:

несущественные замечания по содержанию и формам отчета и дневника;

наличие положительного аттестационного листа об уровне освоения общих и профессиональных компетенций;

наличие положительной характеристики по освоению общих и профессиональных компетенций;

при ответах на вопросы преподавателя по программе практики обучающийся допускает неточности, хотя в целом отвечает уверенно и имеет твердые знания.

##### «Удовлетворительно»:

небрежное оформление отчета и дневника, отражены все вопросы программы практики, но имеют место отдельные существенные погрешности;

наличие положительного аттестационного листа об уровне освоения общих и профессиональных компетенций;

наличие положительной характеристики по освоению общих и профессиональных компетенций;

при ответах на вопросы по программе практики обучающийся допускает ошибки.

«Неудовлетворительно»:

небрежное оформление отчета и дневника, отражены не все вопросы программы практики;

отсутствие положительного аттестационного листа об уровне освоения общих и профессиональных компетенций;

отсутствие положительной характеристики по освоению общих и профессиональных компетенций;

при ответах на вопросы по программе практики обучающийся на вопросы обучающийся не дает удовлетворительных ответов.

Приложение 1

к Приказу от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ г. №\_\_\_\_\_

**О направлении обучающихся на производственную практику**

Места прохождения производственной практики 20\_\_ г.

Группа № \_\_\_\_\_ по образовательной программе среднего профессионального образования -  
\_\_\_\_\_ (очной формы обучения)

сроки: с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ гг

Модуль ПМ.... - часа

№ п/п	ФИО обучающегося	Наименование предприятия Реквизиты: ИНН/КПП/ОГРН	Юридический адрес предприятия	Руководитель практики	Подпись обучающегося
1.					
2.					
3.					
4.					

Руководитель практики \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_



МИНИСТЕРСТВО  
образования и науки Красноярского края

**Краевое государственное  
бюджетное  
профессиональное образовательное  
учреждение  
«Енисейский многопрофильный  
техникум»**

663180, г. Енисейск, ул. Худзинского, 73  
Телефон: 2-44-47 факс: 2-55-79,  
E-mail: mail@emtpro.ru  
ОКПО 02504897 ОГРН 1022401272728  
ИНН 2447002386, КПП 244701001

**НАПРАВЛЕНИЕ ДЛЯ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

Направляется обучающийся (аяся)

---

На предприятие

---

Период прохождения производственной практики:

с \_\_\_\_\_ 20\_\_ г по \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Директор КГБ ПОУ «Енисейский  
многопрофильный техникум

---

И.В. Каличкина

Руководитель организации

---

(подпись) МП

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

г. \_\_\_\_\_

" \_\_\_\_ " 20 \_\_ г.

*Краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Енисейский многопрофильный техникум» (КГБПОУ «Енисейский многопрофильный техникум»), именуемый в дальнейшем " Организация ", в лице директора Каличкиной Ирины Владимировны, действующего на основании Устава, 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 (приложение 1).
- 1.3. Реализация компонентов образовательной программы, согласованных сторонами в приложении N 1 к настоящему договору (далее - компоненты образовательной программы), осуществляется в помещениях Профильной организации, перечень которых согласуется сторонами и является неотъемлемой частью настоящего договора

**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, безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

2.1.3.При смене руководителя по практической подготовке в 3-х 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;

2.1.6. \_\_\_\_\_ (иные обязанности Организации).

2.2. Профильная организация обязана:

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

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

2.2.3. При смене лица, указанного в пункте 2.2.2, в 3-х 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, безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

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

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

---

(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 безопасности;

2.2.8.Предоставить обучающимся и руководителю по практической подготовке от Организации возможность пользоваться помещениями Профильной организации, согласованными сторонами (приложение N 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 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  
2.3.3. \_\_\_\_\_ (иные права) \_\_\_\_\_ деятельностью;  
2.4. Профильная организация имеет право:  
2.4.1. Требовать от обучающихся соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и 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).

### **3. Срок действия договора**

3.1. Настоящий договор вступает в силу с момента подписания и действует по \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г., а в части принятых обязательств по договору - до полного исполнения их сторонами.

### **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 и реквизиты сторон**

#### **Профильная организация:**

Юридический, фактический почтовый адрес: \_\_\_\_\_

ИНН \_\_\_\_\_

ОГРН \_\_\_\_\_

КПП \_\_\_\_\_

БИК \_\_\_\_\_

ОКПО \_\_\_\_\_

Тел./факс \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

*Образовательная организация:  
КГБПОУ «Енисейский многопрофильный техникум»*

Юридический адрес: 663180, Красноярский край, г. Енисейск, ул. Худзинского 73

КГБПОУ «Енисейский многопрофильный техникум»

Минфин края (КГБПОУ «Енисейский многопрофильный техникум»  
л/с 71192Е81001)

Казначейский счет

032244643040000001900

ОТДЕЛЕНИЕ КРАСНОЯРСК БАНКА РОССИИ //УФК по Красноярскому краю г. Красноярск Единый казначейский счет(к/с) 40102810245370000011

БИК 010407105ОГРН1022401272728

ОКПО 02504897ОКТМО 04712000

E-mail: mail@emtpro.ru

Тел./факс (39195) 2-55-79, 2-68-43

*Директор*

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

М.П. (при наличии)

*Директор КГБПОУ «Енисейский многопрофильный техникум»  
/ И.В. Каличкина/*

Приложение №1

К договору № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г

1.Наименование образовательной программы: \_\_\_\_\_

2.Наименование компонента образовательной программы: \_\_\_\_\_

3.Количество обучающихся, направляемых на практическую подготовку: \_\_\_\_\_ человек;

4.Сроки практической подготовки: с «\_\_»\_\_\_\_\_ 20\_\_ г по «\_\_»\_\_\_\_\_ 20\_\_ г

Директор \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
М.П

Директор КГБПОУ «Енисейский  
многопрофильный техникум»  
\_\_\_\_\_ / И.В. Каличкина/

Приложение №2

К договору № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г

Адрес профильной организации ,

в которой осуществляется практическая подготовка

1. Цех: \_\_\_\_\_

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

(фактический адрес нахождения организации)

Директор \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
М.П.

Директор КГБПОУ «Енисейский  
многопрофильный техникум»  
\_\_\_\_\_ / И.В. Каличкина/

Приложение №3

К договору № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г

Список обучающихся

ФИО	Дата рождения	Курс	Профессия/специальность

Директор \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
М.П.

Директор КГБПОУ «Енисейский  
многопрофильный техникум»  
\_\_\_\_\_ / И.В. Каличкина/

Приложение 4

Министерство образования Красноярского края  
краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
**«Енисейский многопрофильный техникум»**  
**АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ**

По учебной практике

Вид практики

1.Обучающийся

ФИО полностью

Курс № группы

Курс, № группы

Профессия /специальность

Код, наименование профессии/специальности

Квалификация

Прошел учебную практику по профессиональному модулю:

Наименование профессионального модуля

В объеме \_\_\_\_\_ часов с «\_\_\_\_» 20\_\_\_\_ по «\_\_\_\_» 20\_\_\_\_

2. За время прохождения практики у обучающегося были сформированы компетенции:

Код компетенции	Перечень общих и профессиональных компетенций	Оценка (ПК цифра, пропись, ОК освоен / не освоен)
1.Общие компетенции (из ФГОС по профессии/специальности)		
2.Профессиональные компетенции(из ФГОС по профессии/специальности)		


Итоговая оценка \_\_\_\_\_ «\_\_\_\_» 20\_\_\_\_ г.

Мастер п/о \_\_\_\_\_  
Подпись \_\_\_\_\_ расшифровка

Министерство образования Красноярского края  
 краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
**«Енисейский многопрофильный техникум»**  
**АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ**

По производственной практике

Вид практики

1.Обучающийся

ФИО полностью

Курс № группы

Курс, № группы

Профессия

Код, наименование профессии

Квалификация

Прошел производственную практику по профессиональному модулю

(Наименование профессионального модуля)

В объеме \_\_\_\_\_ часов с «\_\_\_\_» 20\_\_\_\_ по «\_\_\_\_» 20\_\_\_\_

На предприятии (в организации)

Наименование организации, юридический адрес

1. За время прохождения практики у обучающегося были сформированы общие и профессиональные компетенции:

Код компетенции	Перечень общих и профессиональных компетенций	Оценка (ПК цифра, пропись, ОК освоен / не освоен)
1.Общие компетенции (из ФГОС по профессии/специальности)		
2.Профессиональные компетенции(из ФГОС по профессии/специальности)		


Итоговая оценка \_\_\_\_\_ «\_\_\_\_» 20\_\_\_\_ г.

Руководитель предприятия\_\_\_\_\_

(ФИО , подпись, печать)

Мастер п/о \_\_\_\_\_

Подпись

расшифровка

Приложение 6

ДНЕВНИК  
Производственной практики  
ПМ \_\_\_\_\_

Группа\_\_\_\_\_

Профессия/специальность

Количество часов\_\_\_\_\_

Дата начала практики\_\_\_\_\_

Дата окончания практики\_\_\_\_\_

Место прохождения практики

Ф.И.О.\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Руководитель предприятия\_\_\_\_\_

(ФИО,подпись, печать)

№	Дата	Наименование или краткое содержание	Разряд	Затраченное	Оценка	Подпись
---	------	-------------------------------------	--------	-------------	--------	---------

п/п	выполнения работы	работ, выполненных обучающимися	работы	время (час.)	выполнения работ	Руководителя/ наставника
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
10.						
11.						
12.						
13.						
14.						
15.						
16.						

Руководитель практики от предприятия \_\_\_\_\_  
 (ФИО,подпись)

Руководитель предприятия \_\_\_\_\_  
 (ФИО,подпись, печать)

**ОТЧЕТ**

**По результатам практики (приложение к дневнику практики)**

**Производственная практика по профессиональному модулю**

**Обучающийся(аяся) группы(ФИО)**

**№ группы** \_\_\_\_\_ **по профессии/специальности**

**Место прохождения производственной практики( наименование предприятия):**

**Основная деятельность предприятия:**

**Выполняемые виды**

**работ:**

**Полученные навыки:**

Приложение 8

ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА

На обучающегося КГБПОУ «Енисейский многопрофильный техникум»

Обучающийся(аяся) \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

Группа №\_\_\_\_\_ профессия/специальность \_\_\_\_\_  
(код и наименование профессии/специальности)

За время производственной практики на предприятии \_\_\_\_\_  
(наименование предприятия)

выполнял работы по профессии/специальности

\_\_\_\_\_  
(наименование профессии/специальности, ПМ)

В объеме \_\_\_\_ часа с «\_\_» 20\_\_ г. по «\_\_» 20\_\_ г.

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

**Освоил общие компетенции:**

OK

**освоил профессиональные компетенции :**

ПК

Качество выполнения \_\_\_\_\_

Знание технологического процесса, обращение с оборудованием и инструментом  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Трудовая дисциплина \_\_\_\_\_

Выполнял работы по профессии \_\_\_\_\_ разряда \_\_\_\_\_

Рекомендации: обучающийся (аяся) \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)  
\_\_\_\_\_

Наставник от предприятия

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) / (расшифровка подписи)

Руководитель предприятия

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) / (расшифровка подписи)

МП

Мастер производственного обучения

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) / (расшифровка подписи)

Приложение 9

## **График посещения производственной практики**

Месяц

## Мастер производственного обучения

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (расшифровка подписи)

**Акт обследования места прохождения производственной практики  
обучающегося на предприятии**

ФИО обучающегося

Группа № \_\_\_\_ по  
профессии/специальности \_\_\_\_\_  
Сроки прохождения производственной (указать наименование ПМ)

Профильная организация

Руководитель производственной практики (куратор, мастер производственного обучения)

Условия  
работы \_\_\_\_\_

---

---

---

Соблюдаены ли права обучающихся в соответствии с законом со стороны работодателя

---

---

Особые указания, замечания со стороны  
работодателя \_\_\_\_\_

---

---

Дата посещения: \_\_\_\_\_  
Наставник от предприятия \_\_\_\_\_  
Мастер п/о \_\_\_\_\_  
Члены комиссии \_\_\_\_\_