

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Московской области «Физико-технический колледж»
(ГБПОУ МО «Физтех-колледж»)

СОГЛАСОВАНО:

на заседании Совета колледжа

Протокол № 3

от «13» мая 2026 г.

УТВЕРЖДАЮ:

И.О. Директора ГБПОУ МО

«Физтех-колледж»



А.Н. Пчельников

«13» мая 2026 г.

**ПОРЯДОК
ОФОРМЛЕНИЯ ВОЗНИКНОВЕНИЯ, ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ И
ПРЕКРАЩЕНИЯ ОТНОШЕНИЙ МЕЖДУ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ
ОРГАНИЗАЦИЕЙ И ОБУЧАЮЩИМИСЯ И (ИЛИ) РОДИТЕЛЯМИ
(ЗАКОННЫМИ ПРЕДСТАВИТЕЛЯМИ) НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ
ОБУЧАЮЩИХСЯ В ГБПОУ МО «ФИЗТЕХ-КОЛЛЕДЖ»**

г. Долгопрудный, 2026 год

1. Общие положения

1.1. Настоящий локальный акт представляет нормативный документ, регламентирует порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией ГБПОУ МО «Физтех-колледж» (далее – ПОО) и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

1.2. Положение разработано в соответствии с:

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

– Приказом Минпросвещения России от 24.08.2022 №762 (в действующей редакции) «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– Порядком и основаниями предоставления академического отпуска обучающимся утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 13 июня 2013 г. № 455;

– Уставом ГБПОУ МО «Физтех-колледж».

1.3. Под отношениями понимается освоение обучающимися содержание программ среднего профессионального образования.

1.4. Участники образовательных отношений – обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, педагогические работники.

2. Возникновение образовательных отношений

2.1. Основанием возникновения образовательных отношений является приказ директора ПОО о приеме (зачислении) лица на обучение. Копия приказа хранится в личном деле обучающегося.

2.2. В случае приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования за счет средств физических и (или) юридических лиц изданию приказа директора ПОО о приеме лица на обучение в ПОО, предшествует заключение договора об образовании. В случае приема на обучение по основным профессиональным образовательным программам за счет средств субсидии письменная форма договора считается соблюденной при наличии письменного заявления о приеме лица на обучение и изданного в установленном порядке приказа о его зачислении в Техникум.

2.3. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами ПОО, возникают у лица, принятого на обучение, с даты, указанной в приказе о приеме (зачислении) на обучение.

2.4. Прием на обучение в ПОО проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» предоставлены особые права (преимущества) при приеме на обучение.

2.5. При приеме документов ПОО знакомит поступающего и (или) его родителей (законных представителей) со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся. При проведении приема на конкурсной основе поступающему предоставляется также информация о проводимом конкурсе и об итогах его проведения.

2.6. Прием на обучение по программам среднего профессионального образования за счет бюджета субъекта Российской Федерации проводится на общедоступной основе.

2.7. Прием на обучение по дополнительным образовательным программам, а также на места с оплатой стоимости обучения физическими и (или) юридическими лицами проводится на условиях, определяемых локальными нормативными актами ПОО в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.8. Договор об образовании заключается в простой письменной форме между:

1) ПОО и лицом, зачисляемым на обучение (родителями (законными представителями) несовершеннолетнего лица);

2) ПОО и лицом, зачисляемым на обучение, и физическим или юридическим лицом, обязующимся оплатить обучение лица, зачисляемого на обучение.

2.9. В договоре об образовании указываются основные характеристики образования, в том числе вид, уровень и (или) направленность образовательной программы (часть образовательной программы определенного уровня, вида и (или) направленности), форма обучения, срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения).

2.10. В договоре об образовании, заключаемом при приеме на обучение за счет средств физического и (или) юридического лица (далее - договор об оказании платных образовательных услуг), указываются полная стоимость платных образовательных услуг и порядок их оплаты.

2.11. Договор об образовании не может содержать условия, которые ограничивают права лиц, имеющих право на получение образования определенного уровня и направленности и подавших заявления о приеме на обучение (далее - поступающие), и обучающихся или снижают уровень предоставления им гарантий по сравнению с условиями, установленными законодательством об образовании. Если условия, ограничивающие права поступающих и обучающихся или снижающие уровень предоставления им гарантий, включены в договор, такие условия не подлежат применению.

3. Приостановления образовательных отношений

3.1. Приостановление образовательных отношений между ПОО и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) может быть на основании невозможности освоения обучающимися образовательной программы в ПОО, по медицинским показаниям, семейным и иным обстоятельствам.

3.2. Приостановление отношений оформляется в виде Академического отпуска на период времени, не превышающий двух лет.

3.3. Академический отпуск предоставляется обучающемуся неограниченное количество раз.

3.4. Основанием для принятия решения о предоставлении обучающемуся академического отпуска является личное заявление обучающегося (далее - заявление), а также заключение врачебной комиссии медицинской организации (для предоставления академического отпуска по медицинским показаниям), повестка военного комиссариата, содержащая время и место отправки к месту прохождения военной службы (для предоставления академического отпуска в случае призыва на военную службу), документы, подтверждающие основание предоставления академического отпуска (при наличии).

3.1. Решение о предоставлении академического отпуска принимается директором ПОО в десятидневный срок со дня получения от обучающегося заявления и прилагаемых к нему документов (при наличии) и оформляется приказом директора ПОО. Копия приказа хранится в личном деле обучающегося.

3.2. Обучающийся в период нахождения его в академическом отпуске освобождается от обязанностей, связанных с освоением им образовательной программы в организации, и не допускается к образовательному процессу до завершения академического отпуска. В случае, если обучающийся обучается в организации по договору об образовании

за счет средств физического и (или) юридического лица, во время академического отпуска плата за обучение с него не взимается.

3.3. Академический отпуск завершается по окончании периода времени, на который он был предоставлен, либо до окончания указанного в заявлении периода. Обучающийся допускается к обучению по завершении академического отпуска на основании заявления обучающегося и приказа директора ПОО.

4. Прекращение образовательных отношений

4.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из организации, осуществляющей образовательную деятельность:

- 1) в связи с получением образования (завершением обучения);
- 2) досрочно на основании, установленные пунктом 4.2. данного раздела.

4.2. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из образовательной организации по следующим причинам:

4.2.1. по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

4.2.2. по инициативе организации, осуществляющей образовательную деятельность, в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания, в случае невыполнения обучающимся по профессиональной образовательной программе обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы и выполнению учебного плана, а также в случае установления нарушения порядка приема в образовательную организацию, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в образовательную организацию;

4.2.3 по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

4.3. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного обучающегося перед организацией, осуществляющей образовательную деятельность.

4.4. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ директора ПОО, осуществляющей образовательную деятельность, об отчислении обучающегося из этой организации. Если с обучающимся или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании приказа директора ПОО об отчислении обучающегося из этой организации. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами ПОО, регулирующие образовательную деятельность, прекращаются с даты его отчисления из ПОО.

4.5. Копия приказа хранится в личном деле обучающегося.

4.6. При досрочном прекращении образовательных отношений ПОО в трехдневный срок после издания приказа об отчислении обучающегося выдает лицу, отчисленному из этой организации, справку об обучении в соответствии с частью 12 статьи 60 закона №273-ФЗ «Об образовании в РФ».

4.7. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами ПОО прекращаются с даты его отчисления.

4.8. Основанием для издания приказа об отчислении по инициативе студента является личное заявление с указанием причины: перемена места жительства; переход в другое учебное заведение; состояние здоровья; нежелание продолжать учебу в связи с ошибкой в выборе профессии и др. Отчисление по собственному желанию производится в срок не более 10 дней после подачи студентом заявления.

4.9. Отчисление обучающихся по инициативе ПОО во время болезни, каникул, академического отпуска, невозможно.

5. Восстановление образовательных отношений

5.1. Лицо, отчисленное из ПОО по его инициативе до завершения освоения образовательной программы, имеет право на восстановление для обучения в этой организации в течение пяти лет после отчисления из нее при наличии в ней свободных мест и с сохранением прежних условий обучения, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанное лицо было отчислено.

5.2. Порядок и условия восстановления в ПОО обучающегося, отчисленного по инициативе ПОО, определяются локальным нормативным актом этой организации.

6. Изменение образовательных отношений

6.1. Образовательные отношения изменяются в случае изменения условий получения обучающимся образования по конкретной основной или дополнительной образовательной программе, повлекшего за собой изменение взаимных прав и обязанностей обучающегося и ПОО.

6.2. Образовательные отношения могут быть изменены как по инициативе обучающегося (родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося) по его заявлению в письменной форме, так и по инициативе организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе при нарушении обучающимся условий договора на оказание платных образовательных услуг.

6.3. Основанием для изменения образовательных отношений является приказ ПОО. Если с обучающимся (родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося) заключен договор об образовании, приказ издается на основании внесения соответствующих изменений в такой договор.

6.4. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами ПОО изменяются с даты издания приказа или с иной указанной в нем даты.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

**Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Московской области «Физико-технический колледж»
(ГБПОУ МО «Физтех- колледж»)**

СОГЛАСОВАНО:

на заседании Совета колледжа

Протокол № 1

от «13» мая 2026 г.

УТВЕРЖДАЮ:

И.О. Директора ГБПОУ МО
«Физтех-колледж»

_____ А.Н. Пчельников

«13» мая 2026 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о практической подготовке обучающихся ГБПОУ МО «Физтех- колледж»,
осваивающих основные профессиональные образовательные программы
среднего профессионального образования**

г. Долгопрудный, 2026 год

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
2. ОТЧЕТНЫЕ ДОКУМЕНТЫ ПО ПРАКТИКЕ	8
3. ИНЫЕ КОМПОНЕНТЫ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ В ФОРМЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ	9
4. ОСОБЕННОСТИ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ЗАОЧНОЙ ФОРМЕ ОБУЧЕНИЯ	11
5. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОВЗ	12
6. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ В УСЛОВИЯХ РЕАЛИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ С ПРИМЕНЕНИЕМ ЭЛЕКТРОННОГО ОБУЧЕНИЯ И ДИСТАНЦИОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ	13
7. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ И ХРАНЕНИЮ ДОКУМЕНТАЦИИ ПО ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ	14
8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ	15

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о практической подготовке обучающихся (далее – Положение) определяет:

– порядок организации практической подготовки обучающихся в ГБПОУ МО «Физтех-колледж» (далее – Колледж),

– порядок реализации практики в составе практической подготовки программ подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ) и программ подготовки квалифицированных рабочих, служащих (далее – ППКРС) в Колледже.

1.2. 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.

1.3. Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, «Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» от 24.08.2022 № 762, федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО), приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 05.08.2020 г. № 885/390 «О практической подготовке обучающихся», приказом Минпросвещения России от 16.10.2023 № 771 «Об утверждении Порядка допуска совершеннолетних лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования, к занятию педагогической деятельностью по образовательным программам дошкольного образования и начального общего образования»; федеральным законом от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», федеральным законом от 22 октября 2004 г. № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ, Уставом Колледжа.

1.4. Образовательная деятельность в форме практической подготовки в Колледже может быть организована путем проведения лабораторных и практических занятий, всех видов практики и иных аналогичных видов учебной деятельности предусмотренных в составе основной профессиональной образовательной программы (далее – ОПОП) по ППССЗ и ППКРС в учебных лабораториях (мастерских) Колледжа, а также в профильных организациях на основе договоров.

Практическая подготовка предусматривает демонстрацию практических навыков, выполнение обучающимися определенных видов работ направленных на решение практических задач, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

1.5. Практическая подготовка может быть организована:

1.5.1. непосредственно в ГБПОУ МО «Физтех-колледж» (далее – Колледж), в том числе в структурном подразделении образовательной организации, предназначенном для проведения практической подготовки;

1.5.2. в организациях, осуществляющих деятельность по профилю соответствующей образовательной программы (далее – профильная организация), в том числе в структурных подразделениях профильных организаций, предназначенных для проведения практической подготовки, на основании договора, заключенного между Колледжем и профильной организацией.

1.6. Практика является обязательным компонентом основной образовательной программы среднего профессионального образования (далее – ООП СПО). Она представляет собой вид учебной деятельности направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Виды практики и способы ее проведения определяются образовательной программой, разработанной в соответствии с ФГОС СПО. Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью (в том числе, имеющие договор о Дуальном образовании и (или) Целевом обучении), вправе проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если

профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям образовательной программы к проведению практики.

При разработке содержания практики необходимо планировать виды работ, обеспечивающие освоение трудовых функций в соответствии с профессиональными стандартами (при наличии таковых).

Программы практик (приложение 1), фонды оценочных материалов разрабатываются руководителями практик совместно с преподавателями, реализующими профессиональные модули. Программы всех видов практик рассматриваются на заседании П(Ц)К и утверждаются уполномоченным лицом.

1.6.1. При реализации ООП СПО предусматриваются следующие виды практик: учебная и производственная.

Производственная практика может состоять из двух этапов: практики по профилю специальности и преддипломной практики (в соответствии с учебным планом и ФГОС СПО).

Учебная практика и производственная практика (по профилю специальности) проводятся образовательной организацией при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей и могут реализовываться как концентрировано в несколько периодов, так и рассредоточено, чередуясь с теоретическими занятиями в рамках профессиональных модулей.

Преддипломная практика проводится концентрированно после освоения учебной практики и практики по профилю специальности.

1.7. Сроки проведения практики устанавливаются Колледжем в соответствии с календарным учебным графиком. Общий объем времени на учебную и производственную практику, её этапы, сроки прохождения устанавливаются учебными планами и календарным графиком учебного процесса на текущий учебный год в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальностям/профессиям, реализуемым в Колледже.

1.8. Учебная практика проводится в Колледже и/или в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

1.9. Производственная практика должна проводиться в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся, реализуется в соответствии с договором, заключаемым между Колледжем и профильной организацией (Приложение 1).

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

1.11. 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.

К занятию педагогической деятельностью по образовательным программам дошкольного образования и начального общего образования в последний год обучения допускаются совершеннолетние лица, обучающиеся по образовательным программам среднего профессионального образования по специальностям, входящим в укрупненную группу специальностей «Образование и педагогические науки», и успешно прошедшие промежуточные аттестации.

1.12. При организации практической подготовки, включающей в себя работы, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические осмотры (обследования), обучающиеся проходят соответствующие медицинские осмотры (обследования) в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

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

1.14. 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 образовательной организацией в порядке, установленном локальным нормативным актом образовательной организации.

1.15. В организации и проведении практической подготовки участвуют: Колледж и профильные организации.

Колледж:

- планирует и утверждает все виды и этапы практики в соответствии с ФГОС СПО и с учётом договоров с организациями;
- заключает договоры на организацию и проведение практики (приложение 1);
- разрабатывает и согласовывает с профильными организациями программы практики, содержание и планируемые результаты практики;
- осуществляет руководство практикой;
- контролирует реализацию программы практики и условия проведения практики организациями, в том числе требования охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами, в том числе отраслевыми;
- определяет совместно с организациями процедуру оценки общих и профессиональных компетенций обучающихся, освоенных ими в ходе прохождения практики;

Профильные организации:

- заключают договора на организацию и проведение практики;
- согласовывают программу практики, содержание и планируемые результаты практики, задание на практику;
- предоставляют рабочие места обучающимся, назначают руководителей практики от организации;
- участвуют в определении процедуры оценки результатов освоения общих и профессиональных компетенций, полученных в период прохождения практики, а также оценке таких результатов;
- при наличии вакантных должностей, могут заключить со студентами срочные трудовые договоры;
- обеспечивают безопасные условия прохождения практики студентами, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводят инструктаж студентов по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также с указанием вида и сроков прохождения практики.

1.16. Направление на практику обучающихся оформляется приказом уполномоченного лица с указанием закрепления каждого обучающегося за организацией, а также с указанием вида и сроков прохождения практики и закрепленных за ними руководителей.

Изменение баз практики студентами допускается только в случае болезни студента. В этом случае студент вправе обратиться с заявлением к директору Колледжа об изменении базы практики.

1.17. Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить учебную и производственную практики в организации по месту работы, в случаях, если осуществляемая ими профессиональная деятельность соответствует целям практики.

1.18. В случае необходимости, при реализации практического обучения (лабораторных и практических занятий) возможно использование электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

1.19. Обучающиеся в период прохождения практики в профильных организациях обязаны:

- посещать базу практики в соответствии с количеством часов, выделяемых на практику;
- выполнить задания, предусмотренные программами практик;
- соблюдать действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка;
- заполнять дневники практики и выполнить отчёт о прохождении практики;
- соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности.

1.20. Общее руководство практикой от Колледжа осуществляет ответственное лицо, назначенное уполномоченным лицом от образовательной организации, от профильной организации – руководитель практики от организации.

Контроль за организацией практики осуществляется специалистами ответственными за практику.

1.20.1. Ответственные лица за практику (в учебных корпусах, СП):

- поиск предприятий-партнеров, предварительное согласование условий и сроков проведения практики;
- осуществляют подготовку договоров о практической подготовке обучающихся не позднее двух недель до предполагаемой даты начала практики;
- 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;
- подготавливают приказы о допуске к практике и о распределении обучающихся на практику;
- подготавливают всю необходимую учебно-планирующую документацию по практике/практической подготовке (образцы дневников, структуру отчета по практике, бланки аттестационных листов, характеристик по практике и др.)

1.20.2. Руководитель практики от Колледжа:

- устанавливает связь с руководителем практики от организаций и совместно с ним обеспечивает, выполнение рабочей программы практики;
- принимает участие в распределении студентов по местам практики или перемещении их по видам работ;
- разрабатывают программу практики с индивидуальными заданиями;
- осуществляют контроль за выполнением студентом программы практики; оказывает методическую помощь студентам при выполнении программы практики;
- осуществляют первичный инструктаж по технике безопасности, охране труда, пожарной безопасности, фиксируют факт его проведения в журналах практической подготовки;
- контролирует наличие действующих личных медицинских книжек (при необходимости);
- руководители производственной практики в установленный срок осуществляют сдачу документации об итогах практики согласно следующего перечня (в том числе учебной практики, если она проходит в профильной организации):

№ п/п	Форма отчётности	Количество	Сроки
1.	Приказ о направлении обучающихся на производственную практику (или иные занятия в форме практической подготовки). Также необходим приказ в случае прохождения учебной практики на производстве.	1	За 3-5 дней до практики
2.	Письмо работодателю (направление, извещение) о направлении обучающихся на практику	1	Не позднее 14-20 дней до начала практики
3.	Программа практики, оценочные материалы по практике	1+1	Ежегодно в срок не позднее 30 сентября текущего года
4.	Договор о практической подготовке при проведении практики Приложение 2	1+1 (для организации)	В срок не позднее, чем за две недели до начала практики
5.	Отчёт обучающегося Приложение 3	По количеству студентов	не позднее 5 рабочих дней после окончания практики
6.	Задание на практику Приложение 4	По количеству студентов	за две недели до начала практики
7.	Дневник практики Приложение 4	По количеству студентов	не позднее 5 рабочих дней после окончания

			практики
8.	Характеристика от профильной организации Приложение 5	По количеству студентов	не позднее 5 рабочих дней после окончания практики
9.	Журнал по охране труда и технике безопасности	Один на учебный корпус	за один день до начала практики
10.	Аттестационный лист Приложение 6	По количеству студентов	не позднее 5 рабочих дней после окончания практики
11.	Табель прохождения практики обучающимися (за каждый месяц в электронном и бумажном виде) Приложение 7	По количеству студентов	не позднее первого числа следующего месяца (или не позднее 5 рабочих дней после окончания практики)
12.	Сводная ведомость компенсации за питание (за каждый месяц в эл. и бумажном виде) Приложение 8	Одна на группу (Для обучающихся за счет бюджета)	не позднее первого числа следующего месяца
13.	Зачётная ведомость Приложение 9	Одна на группу	не позднее 5 рабочих дней после окончания практики
14.	График работы руководителя практики по осуществлению контроля практики на предприятиях (организациях) Приложение 10	Один на группу	За 1-2 недели до начала практики
15.	Оценочный лист квалификационного экзамена (по ПМ Выполнение работ...), Приложение 11	На каждого обучающегося	По итогам проведения экзамена (в день проведения экзамена)
16.	Оценочный лист экзамена (по модулю) по ПМ Приложение 12	На каждого обучающегося	По итогам проведения экзамена (в день проведения экзамена)
17.	Экзаменационная ведомость экзамена по ПМ/квалификационного, протокол Приложение 13, 14	Один на группу	По итогам проведения экзамена (в день проведения экзамена)

1.20.3. Руководитель практики от профильной организации:

- осуществлять подбор непосредственных руководителей практики от организации;
- организовать инструктаж и проверку знаний по правилам и нормам охраны труда, технике безопасности и противопожарной защиты;
- предоставлять обучающимся возможность пользоваться имеющейся литературой, документацией и т. д.
- предоставлять в соответствии с программой учебной и производственной практики места практики.

1.21. В случае объявления режима повышенной готовности и/или в целях недопущения распространения гриппа и острых респираторных вирусных инфекций практическая подготовка в форме практики может реализовываться с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в соответствии с инструкциями для обучающихся и педагогических работников по реализации учебной и производственной практик с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в условиях перехода на реализацию образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

1.22. При реализации практической подготовки с применением дистанционных образовательных технологий между Колледжем и Профильной организацией заключается дополнительное соглашение к Договору о практической подготовке обучающихся при проведении практики, регламентирующее условия реализации.

1.23. Допуск обучающихся к практике осуществляется посредством решения малого педагогического совета или собеседования с обучающимися, проводимого индивидуально на каждой площадке Колледжа с привлечением преподавателей, которые осуществляли обучение в данной группе. Допуск обучающихся осуществляется за 14 дней до предполагаемой даты начала практики.

1.24. Промежуточная аттестация по практике может проходить в виде защиты дневника и отчета по практике содержащего этапы выполнения индивидуального задания, расчёты и т.п.; портфолио выполненных работ и достижений.

2. ОТЧЕТНЫЕ ДОКУМЕНТЫ ПО ПРАКТИКЕ

2.1. Результаты практики определяются программами практик, разрабатываемыми Колледжем по реализуемым ООП СПО.

2.2. По завершению практики обучающийся представляет в Колледж отчетную документацию.

2.2.1. По учебной практике обучающиеся предоставляют:

Отчеты по учебной практике оформляются в минимальном объеме, которые должны содержать (титульный лист, основная часть (примерный перечень: инструкции, регламенты, техническая документация, технологические карты, ТТК, акты отработок блюд, товарные накладные, договора и другие документы, которые соответствуют профилю получаемого образования).

2.2.2. По производственной практике (в т.ч. преддипломной) обучающиеся предоставляют:

- аттестационный лист;
- дневник прохождения практики
- портфолио (при наличии, *Приложение 15*);
- отчет о прохождении практики;
- характеристика обучающегося с профильной организации.

2.3. По результатам практики руководителями практики от организации и от Колледжа формируется аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, а также характеристика на обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики.

Аттестационный лист по окончании практики подписывается руководителем практики от профильной организации и заверяется печатью организации. После сдачи зачета/диф.зачета/экзамена по практике подписывается руководителем практики от Колледжа.

2.4. Дневник практики является документом, по которому обучающийся отчитывается о выполнении программы практики.

Требования к ведению дневника практики:

- записи в дневнике должны вестись ежедневно (в печатном виде или от руки);
- дневник руководитель практики от профильной организации проверяет ежедневно и ставит свою подпись в соответствующей графе;
- по окончании практики дневник заверяется подписью руководителя практики от профильной организации и печатью.

2.5. В качестве приложения к дневнику практики обучающийся может предоставить личное портфолио, подтверждающий практический опыт, полученный на практике.

Документы оформляются в печатном виде (шрифтом Times New Roman размером 14 кеглей, через 1,5 интервал, выравнивание по ширине с ГОСТ Р 7.0.97-2016).

2.6. По результатам практики обучающимся составляется отчет.

Отчет должен содержать объем не менее 5-7 листов (для УП), 12-17 листов (для ПП) печатного текста, не считая титульного листа.

Структура отчета:

- титульный лист;
- содержание;
- введение (водная часть (цель практики, задачи, индивидуальное задание, наименование профильной организации – места прохождения практики, период прохождения, фамилия, имя, отчество и должность руководителя практики от организации);
- основная часть (основные выполненные работы согласно программе практики);
- заключительная часть (раздел отчёта, в котором обучающийся высказывает своё мнение о предприятии, об организации и эффективности практики в целом, социальной значимости своей будущей специальности. На основе изученного практического материала во время практики обучающемуся следует выявить как положительные, так и отрицательные стороны деятельности организации базы - практики, а также предложить мероприятия по устранению выявленных недостатков и дальнейшему совершенствованию работы организации. Формулировать их нужно кратко и чётко);
- список использованных источников начинается с перечня нормативно-правовых документов. За ними располагаются методические и учебные пособия, периодические издания, адреса веб-сайтов. Все источники перечисляются в алфавитном порядке, иностранные материалы следуют после русских. Минимальное количество источников – 5.
- приложения – заключительный раздел Отчёта, содержащий образцы и копии документов, рисунки, таблицы, фотографии и т.д., по перечню приложений, указанному в программе практики (при наличии).

В конце отчета обучающийся ставит дату составления отчета и свою подпись с расшифровкой.

2.7. Аттестация по итогам производственной практики проводится с учетом (или на основании) результатов, подтверждаемых документами соответствующих профильных организаций в соответствии с перечнем отчетных документов.

2.8. Зачет по всем видам практики выставляется на основе результатов защиты обучающихся отчетов по практике.

При защите отчетов по практике, следует учитывать и оценивать:

- содержание практики, составленное обучающимся после получения индивидуального задания;
- отчет о прохождении практики с кратким изложением выполнения программы практики и индивидуального задания;
- умение анализировать документы, приложенные к отчету;
- правильность оформления документов;
- наличие положительной характеристики профильной организации на обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения практики;
- степень подготовки обучающегося к самостоятельной работе.

2.9. Обучающиеся, не выполнившие программу практики по уважительной причине (и/или по неуважительной), направляются на практику повторно, в свободное от теоретического обучения время. С письменного согласия обучающегося ему может быть предложено прохождение практики в выходной день.

2.10. Обучающиеся, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие по итогам промежуточной аттестации результатов прохождения практики не зачет, считаются имеющими академическую задолженность.

2.11. В случае если учебная практика проводится в профильной организации, то к ней предъявляются все требования, относящиеся к производственной практике.

3. ИНЫЕ КОМПОНЕНТЫ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ В ФОРМЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ

3.1. Если учебным планом образовательной программы предусмотрена реализация учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) или их частей в форме практической подготовки (далее –

Иные компоненты) на предприятии (на рабочем месте), то в таком случае также оформляется договор. В приложении к договору о практической подготовке необходимо перечислить соответствующие компоненты образовательной программы с указанием помещений профильной организации, в которых осуществляется их реализация. Необходимо также иметь в виду, что 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. Кроме того, в соответствии с пунктом 9 Положения о практической подготовке обучающихся, утверждённое приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 5 августа 2020 года №885/390, 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. Соответственно, отдельные лекции могут проводиться в форме практической подготовки как в образовательной организации, так и на профильном предприятии.

3.2. Требования к реализации Иных компонентов:

3.2.1. состав и содержание Иных компонентов – определяется согласно учебному плану и рабочих программ дисциплин;

3.2.2. количество часов на их освоение – определяется согласно учебному плану и рабочих программ дисциплин;

3.2.3. осваиваемые профессиональные компетенции, знания, умения, навыки – согласно рабочим программам дисциплин на основе ФГОС СПО;

3.2.4. требования к выбору тем учебных занятий (которые фиксируются в рабочих программах соответствующих дисциплин, модулей);

3.2.5. требования к численности группы на занятии (в частности, можно предусматривать деление учебной группы на подгруппы);

3.2.6. требования к продолжительности соответствующего учебного занятия; при его проведении на рабочем месте предприятия продолжительность занятия, последовательность проведения занятий по различным темам необходимо согласовывать с работодателем;

3.2.7. особенности каждого вида учебной деятельности (например, познавательная, практическая, рефлексивная и др.);

3.2.8. общие требования к материально-техническому оснащению (включая помещения, в которых проводится занятие), а также программному обеспечению при необходимости;

3.2.9. предусмотреть основные этапы проведения учебного занятия на рабочем месте;

3.2.10. определить порядок допуска обучающихся к выполнению заданий лабораторной работы или практического занятия (ознакомить, проконтролировать);

3.2.11. определить общий порядок доставки обучающихся на предприятие, включая соответствующий документооборот, согласованный с предприятием (в случае реализации Иных компонентов на предприятии);

3.2.12. определить общий порядок проведения занятий такого типа, а также требования к составу и оформлению отчетных документов как обучающихся, так и педагогических работников по результатам проведенных занятий;

3.2.13. определить формы организации учебной деятельности обучающихся на занятиях;

3.2.14. определить требования к педагогическим работникам, которые проводят занятие на рабочем месте;

3.2.15. ознакомиться с требованиями по соблюдению безопасности и охране труда.

3.2.16. требования к порядку содержанию лабораторных работ и практических занятий, в том числе реализуемых на рабочем месте профильной организации.

4. ОСОБЕННОСТИ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ЗАОЧНОЙ ФОРМЕ ОБУЧЕНИЯ

4.1. Содержание всех видов практики определяется программой практики. При этом по решению образовательной организации программа практики может быть единой для всех форм обучения или иметь особенности по заочной форме обучения. Например, можно предусмотреть, что обучающиеся заочной формы обучения, имеющие стаж работы по профилю специальности (родственной ей) или работающие на должностях, соответствующих получаемой профессии (не менее одного года), освобождаются приказом руководителя образовательной организации от прохождения учебной практики по профессиональному модулю «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих». Освобождение от учебной практики осуществляется на основе его заявления и предоставления копии трудовой книжки (трудового договора).

4.2. В соответствии с п.8 Положения о практической подготовке обучающихся, 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. При проведении практики при очно-заочной и заочной формах обучения образовательной организации следует руководствоваться действующими нормативно-правовыми документами Российской Федерации в сфере образования. Практика является обязательным разделом образовательных программ среднего профессионального образования и представляет собой вид учебной деятельности, обеспечивающей практико-ориентированную подготовку обучающихся. Практика – вид учебной деятельности, направленный на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью

4.4. При реализации образовательных программ среднего профессионального образования по подготовке квалифицированных рабочих (служащих) предусматриваются следующие виды практик: учебная и производственная (далее – практика). Учебная и производственная практики проводятся образовательной организацией при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей.

4.5. При очно-заочной форме обучения по программе подготовки квалифицированных рабочих (служащих) практика реализуется в объеме, предусмотренном для очной формы обучения. Учебная практика реализуется обучающимся самостоятельно с представлением и последующей защитой отчета в форме собеседования. При реализации практики следует руководствоваться настоящим порядком. Следует иметь в виду, что обучающиеся, имеющие стаж работы или работающие по профессии, соответствующей получаемой квалификации, могут освободиться от прохождения учебной практики на основании предоставления соответствующего документального подтверждения.

4.6. Производственная практика является, как правило, обязательной (за исключением случаев обучения по индивидуальным учебным планам) для всех обучающихся и предшествует государственной итоговой аттестации. Производственная практика реализуется обучающимся по программе подготовки квалифицированных рабочих (служащих) в объеме согласно учебному плану.

4.7. При реализации образовательных программ среднего профессионального образования по подготовке специалистов среднего звена предусматриваются следующие виды практик: учебная и производственная (далее – практика). Учебная и производственная практики проводятся образовательной организацией при освоении обучающимися ПК в рамках ПМ. Производственная практика включает в себя следующие этапы: практика по профилю специальности и преддипломная практика (при наличии).

4.8. При очно-заочной и заочной формах обучения в образовательных организациях практика реализуется в объеме, предусмотренном для очной формы обучения. Все виды практики, предусмотренные ФГОС по программам подготовки специалистов среднего звена, должны быть выполнены.

4.9. Учебная практика и практика по профилю специальности реализуется обучающимся самостоятельно с представлением и последующей защитой отчета в форме собеседования. При реализации практики следует руководствоваться настоящим порядком. Следует иметь в виду, что обучающиеся, имеющие стаж работы или работающие на должностях, соответствующих получаемой квалификации, могут освобождаться от прохождения учебной практики и практики по профилю специальности на основании предоставленных с места работы справок.

4.10. Преддипломная практика (при наличии), проводится после последней сессии и предшествует ГИА. Преддипломная практика реализуется обучающимся по направлению образовательной организации, реализующей профессиональные программы подготовки специалистов среднего звена в объеме не более четырех недель.

5. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОВЗ

5.1. Цель данного раздела заключается в создании условий, которые обеспечивают равный доступ к профессиональной подготовке для всех обучающихся в соответствии со статьей 79 ФЗ-273.

5.2. Профессиональное образование и профессиональное обучение инвалидов осуществляются в соответствии с адаптированными образовательными программами и индивидуальными программами реабилитации, реабилитации инвалидов (в редакциях Федерального закона).

5.3. В соответствии с письмом Минобрнауки РФ от 03.18.2014 № 06-281 «О направлении Требований» организация практического обучения для обучающихся из числа лиц с ОВЗ и из числа детей-инвалидов и инвалидов проводится с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее – индивидуальные особенности).

5.4. Практическая подготовка может быть адаптирована под особенности обучающегося. Например, может изменяться объем заданий, корректироваться график их выполнения или предоставляться возможность работать дистанционно в соответствии с Письмом Минпросвещения России от 10.04.2020 № 05-398 «О направлении методических рекомендаций» (вместе с «Методическими рекомендациями по реализации образовательных программ среднего профессионального образования и профессионального обучения лиц с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий»).

5.5. В зависимости от характера учебные элементы практической подготовки могут проводиться как индивидуально, так и в составе учебной группы.

5.6. Задания формируются преподавателем с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья каждого конкретного обучающегося и должны соответствовать требованиям выполнимости и посильности.

5.7. Рабочие места должны быть адаптированы под потребности обучающихся, включая использование специализированного оборудования и технических средств обучения, таких как устройства для слабослышащих или программы для незрячих.

5.8. Ассистенты или тьюторы оказывают обучающимся данной категории необходимую техническую помощь при входе в здания и помещения, в которых проводится практическое обучение, и выходе из них; передвижении по помещению, в котором проводится обучение. Помогают при ознакомлении с индивидуальным заданием и его выполнении.

5.9. Форма текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации для обучающихся с инвалидностью и ОВЗ устанавливается с учетом индивидуальных

психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости обучающемуся предоставляется дополнительное время для подготовки ответа, а также разрешается присутствие и помощь ассистентов (сурдопереводчиков, тифлосурдопереводчиков и др.) и (или) волонтеров и оказание ими помощи инвалидам и лицам с ОВЗ.

5.10. Образовательная организация должна организовать сопровождение обучающегося с инвалидностью или ОВЗ на протяжении всего периода обучения. Этот подход позволяет учитывать особенности обучающихся с инвалидностью и лиц с ОВЗ.

6. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ В УСЛОВИЯХ РЕАЛИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ С ПРИМЕНЕНИЕМ ЭЛЕКТРОННОГО ОБУЧЕНИЯ И ДИСТАНЦИОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

6.1. Организация практической подготовки с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий осуществляется в соответствии со ст. 13 и 16 ФЗ-273 «Об образовании в РФ», а также «Правилами применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ», утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 11 октября 2023 г. № 1678.

6.2. Организация практического обучения образовательной организацией, осуществляющей образовательную деятельность по программам среднего профессионального образования с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, определяется условиями, в данном разделе Порядка:

Образовательная организация определяет:

- основные средства электронного обучения и цифровой образовательный контент;
- виды используемых дистанционных образовательных технологий;
- способы применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий;
- место осуществления практического обучения;
- порядок оказания учебно-методической помощи обучающимся, в том числе в форме индивидуальных консультаций, оказываемых дистанционно с использованием информационных и телекоммуникационных технологий;
- создание условий для функционирования электронной информационно-образовательной среды, обеспечивающей освоение практического обучения в полном объеме;
- обозначение всех доступных электронных ресурсов с наиболее удобным интерфейсом с которыми студентам и преподавателям могут работать с различных технических устройств и которые доставляют наименьшее количество неудобств при взаимодействии и осуществлении практического обучения;
- определение порядка оказания технической помощи обучающимся и педагогическим работникам;
- описание форм занятий;
- формирование расписания практического обучения, (время занятий);
- определить способы идентификации личности обучающегося, контроля освоения практического обучения, его учета для текущей и промежуточной аттестации с использованием средств электронной среды образовательной организации, электронных сервисов тестирования и других средств;

6.3. При проведении практического обучения допускается использование специально оборудованных помещений, их виртуальных аналогов, позволяющих обучающимся осваивать общие и профессиональные компетенции.

6.4. Системы управления обучением, программное обеспечение, используемое в составе дистанционных образовательных технологий, а также для реализации образовательных программ, идентификации обучающегося в составе сервисов прокторинга, видео-конференц-связи, быстрого обмена текстовыми сообщениями, фото-, аудио- и видеoinформацией, файлами должны создаваться и использоваться в соответствии с законодательством Российской Федерации и (или) должны включаться в единый реестр российских программ для электронных вычислительных машин и баз данных в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 16 ноября 2015 г. № 1236 «Об установлении запрета на допуск программного обеспечения, происходящего из иностранных государств, для целей осуществления закупок для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

6.5. При реализации образовательных программ или их частей с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий образовательная организация ведёт учет и осуществляют хранение результатов образовательного процесса и внутренний документооборот на бумажном носителе и (или) в электронной форме в соответствии с требованиями Закона Российской Федерации «О государственной тайне» и Федерального закона «Об архивном деле в Российской Федерации», а также обеспечивает обработку персональных данных обучающихся и иных участников образовательных отношений в соответствии с требованиями Федерального закона «О персональных данных».

7. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ И ХРАНЕНИЮ ДОКУМЕНТАЦИИ ПО ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ

7.1. По всем видам практики основными документами являются дневник практики, отчет обучающегося и характеристика руководителя практики на обучающегося. Дневник должен отражать ежедневную деятельность обучающегося, включая описание выполненных заданий, времени их выполнения и возникших вопросов. Дневник заполняется обучающимся лично и заверяется наставником или руководителем практики от предприятия. Отчет по практике содержит детализированное описание проделанной работы, анализ выполнения задания на практику и выводы о достигнутых результатах. В отчете должны быть приложены подтверждающие материалы, такие как копии документов предприятия, чертежи, фотографии выполненных проектов и т.п.

7.2. Документы, связанные с организацией практической подготовки по программам «Профессионалитет», хранятся с учетом требований взаимодействия с предприятиями. В документации дополнительно фиксируются результаты выполнения производственных заданий и отзыв работодателя. Порядок хранения и предоставления данных определяется локальными нормативными актами образовательной организации, а также соглашениями с базовым предприятием.

7.3. После завершения обучения обучающихся документы передаются в архив образовательной организации и хранятся в соответствии с нормами архивного законодательства, в соответствии с нормами Федерального закона от 22 октября 2004 года № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации» и приказа Федерального архивного агентства от 20 декабря 2019 года № 236 «Об утверждении Перечня типовых управленческих архивных документов».

7.4. Особое внимание уделяется защите информации, содержащейся в документах. При обработке, хранении и передаче этих данных должны соблюдаться нормы законодательства о защите персональных данных, установленные Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных». Доступ к архивным материалам предоставляется только в установленном порядке и по официальному запросу, согласованному с ответственным лицом образовательной организации.

7.5. Доступ к архивным материалам осуществляется по запросу, в установленном порядке, с соблюдением норм законодательства о персональных данных.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Все изменения и дополнения к Порядку вносятся только на основании решения руководства образовательной организации или в ответ на изменения в законодательстве, регулирующем практическую подготовку.

8.2. Порядок подлежит регулярной проверке на актуальность и пересмотру в случае обновления федеральных или локальных нормативных актов.

8.3. В случае выявления противоречий между содержанием Порядка и изменениями в законодательстве приоритет имеют положения федеральных нормативных документов.

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

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«Физтех-колледж.»

Приложение ____
к ОПОП-П по специальности
42.02.01 Реклама
Код и наименование специальности

СОГЛАСОВАНО

Представитель работодателя:

наименование предприятия

_____/_____

«....» августа 20.... г.

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора по УПР

_____/_____

«....» августа 202.. г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ***
по специальности среднего профессионального образования
42.02.01 Реклама
основной профессиональной образовательной программы «Профессионалитет»

* – аналогично составляется программа учебной практики.

г. Долгопрудный, 20__ г.

Рабочая программа производственной практики разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности _____, утвержденного приказом Минпросвещения России от _____ N _____ "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности _____" (Зарегистрировано в Минюсте России _____ N _____).

Организация-разработчик: Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Московской области «.....»

РАССМОТРЕНО
на заседании П(Ц)К
Протокол № _____
«__» _____ 20__ г.
Председатель П(Ц)К
_____/_____

СОДЕРЖАНИЕ

- 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**
- 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**
- 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**
- 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа производственной практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена (далее — ППССЗ) в соответствии с ФГОС СПО по специальности _____.

Производственная практика является обязательным разделом основной профессиональной образовательной программы (далее — ОПОП) по специальности _____, утвержденного приказом Минпросвещения России от _____ N _____ "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности _____" (Зарегистрировано в Минюсте России _____ N _____).

Область профессиональной деятельности выпускников: _____.

1.2. Цели и задачи производственной практики

Производственная практика проводится колледжем в рамках профессиональных модулей и может реализовываться как концентрированно в несколько периодов, так и рассредоточено, чередуясь с теоретическими занятиями в рамках профессиональных модулей.

Производственная практика направлена на получение первоначального практического опыта и на освоение нескольких рабочих профессий.

Программа практики разрабатывается колледжем на основе рабочих программ профессиональных модулей ОПОП специальности и согласовывается с организациями, участвующими в проведении практики.

1.3. Результаты освоения рабочей программы производственной практики

Квалификация, присваиваемая выпускникам образовательной программы: _____.

Результатом освоения рабочей программы производственной практики является первоначальное формирование у студентов умений, навыков, общих и профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей, по основным видам профессиональной деятельности (ВПД): _____.

Общие компетенции

Код ОК	Наименование результата освоения практики
ОК 01.
ОК 02.

Профессиональные компетенции

Наименование ПМ	Профессиональные компетенции, соответствующие видам деятельности
ПМ.01	ПК 1.1. ПК 1.2.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

№	Темы, виды работ	Содержание учебного материала	Объем часов
ПМ.01...			
1.			
ПМ.02 ...			
		ИТОГО	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Требования к условиям проведения производственной практики

Реализация рабочей программы производственной практики предполагает проведение практики на предприятиях:

Для реализации рабочей программы производственной практики имеется:
Перечислить МТО

Информационное обеспечение производственной практики:

Основные источники:

1.

Электронные ресурсы:

1.

Дополнительные источники:

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов освоения производственной практики осуществляется руководителем практики в форме дифференцированного зачета. Содержание работы должно соответствовать определенному виду деятельности.

Общие компетенции

Код и наименование результата обучения	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Обосновывает постановку цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач. Проводит адекватную оценку и самооценку эффективности и качества выполнения профессиональных задач.	Текущий контроль и экспертная оценка на практических занятиях в процессе наблюдения.

Профессиональные компетенции

Код и наименование результата обучения	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 1.1.		

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

г. _____

"__" _____ 20__ г.

_____,
именуем ___ в дальнейшем "Организация", в лице _____,
действующего на основании _____,
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 (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 (приложение N 2).

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Организация обязана:

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

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

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

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

несет ответственность совместно с ответственным работником Профильной организации за реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, за

жизнь и здоровье обучающихся и работников Организации, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

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

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

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

2.1.6 _____ (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 ___ - ___ дневный срок сообщить об этом Организации;

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

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

2.2.6 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 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 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;

2.3.3 _____ (иные права Организации).

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).

3. Срок действия договора

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

4. Заключительные положения

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

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

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

5. Адреса, реквизиты и подписи Сторон

Профильная организация:

Организация:

(полное наименование)

(полное наименование)

Адрес: _____

Адрес: _____

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

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

М.П. (при наличии)

М.П. (при наличии).

**Сведения об обучающихся,
для которых реализуется практическая подготовка**

1. Название образовательной программы
2. Количество обучающихся
3. Компоненты образовательной программы, при реализации которых организуется практическая подготовка
4. Сроки организации практической подготовки

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

п/п	Наименование структурного подразделения	Адрес, номер кабинета / помещения

(ГБПОУ МО «Физтех-колледж»)

ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

_____ (наименование вида практики)

_____ (Ф. И. О. обучающегося)

ПМ _____

курс _____
группа _____
формы обучения _____
специальность _____
(код и название)

Место прохождения практики _____

Срок прохождения практики с _____ по _____

В объеме _____ часов

Отчёт принят

_____ (дата, должность, Ф.И.О руководителя практики от организации)

_____ (подпись)

г. Долгопрудный, 20__ г.

(ГБПОУ МО «Физтех-колледж»)

ДНЕВНИК

ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

ПМ _____

студента _____

отделения, группы очное, группа _____

г. Долгопрудный, 202__

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Московской области «Физтех-колледж» на основании приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 05.08.2020 г. № 885/390 «О практической подготовке обучающихся» направляет студента

(фамилия, имя, отчество)

для прохождения производственной практики на

(наименование объекта)

срок практики с «____» _____ 20 ____ г. по «____» _____ 20 ____ г.

**Зав. производственной
практикой Колледжа**

(подпись)

Зав. отделением

(подпись)

Руководитель практики от предприятия

(подпись)

Прибыл на предприятие «____» _____ 20 ____ г.

Печать

(подпись от организации) (Ф.И.О.)

Выбыл с предприятия «____» _____ 20 ____ г.

Печать

(подпись от организации) (Ф.И.О.)

**4. ЛИЧНАЯ КАРТОЧКА ИНСТРУКТАЖА ПО БЕЗОПАСНЫМ МЕТОДАМ РАБОТЫ
И ПРОТИВОПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ 1. ВВОДНЫЙ ИНСТРУКТАЖ**

1. ВВОДНЫЙ ИНСТРУКТАЖ

А. Инструктаж провел инженер по охране труда и технике безопасности

_____ (Ф.И.О)
Подпись _____ Дата _____ 20__ г.

Б. Инструктаж получил (а) и усвоил (а)

Подпись _____ Дата _____ 20__ г.

2. ПЕРВИЧНЫЙ ИНСТРУКТАЖ НА МЕСТЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

А. Инструктаж провел (а)

(должность, Ф.И.О.)

Подпись _____ Дата _____ 20__ г.

Б. Инструктаж получил (а) и усвоил (а)

Подпись _____ Дата _____ 20__ г.

РУКОВОДИТЕЛЮ ПРЕДПРИЯТИЯ

Производственная практика имеет своей задачей ознакомление студентов непосредственно на предприятиях, в учреждениях, организациях с производственным процессом, закрепление знаний, полученных при изучении специальных предметов, и приобретение практических навыков по специальности(профессии).

До начала практики студенты изучают на предприятии правила техники безопасности с проверкой знаний и навыков в установленном на предприятии порядке. С момента зачисления на рабочее место на студента распространяется общее трудовое законодательство охраны труда и внутреннего распорядка.

По окончании производственной практики должна быть дана характеристика об участии практиканта в производственной и общественной жизни предприятия (активность, дисциплина, участие практиканта в производственных совещаниях, помощь производству, научно-исследовательская работа и т.д.)

1. ПАМЯТКА СТУДЕНТУ

1.1 Организация практики

Содержание практики определяется программой практики. Все студенты, перед выходом на практику, обязаны присутствовать на инструктаже, проводимом в Колледже. При прохождении практики студент обязан:

- полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики;
- подчиняться действующим на предприятии правилам внутреннего трудового распорядка; изучать и строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии;
- нести ответственность за выполняемую работу и её результаты наравне со штатными работниками;
- вести дневник, в который записываются необходимые цифровые материалы, содержание лекций и бесед, делать эскизы, зарисовки и т.д.;
- представить в Колледж письменный отчёт о выполнении всех заданий, сдать отчёт по практике.

Предприятия, являющиеся базами практики, могут налагать, в случае необходимости, приказом руководителя предприятия, взыскания на студентов-практикантов, нарушающих правила внутреннего распорядка, и сообщать об этом директору Колледжа.

1.2 Документация, необходимая для оформления на предприятие и для прохождения практики

При выходе на практику студент обязан иметь следующие документы:

Паспорт. При изменении фамилии необходимо не только произвести обмен паспорта, но и переоформить всю документацию, необходимую для выполнения практики и пропуска. Рабочий план практики.

Индивидуальное задание, конкретизирующее все виды деятельности студента в период практики.

Рекомендуется иметь рабочую одежду.

1.3 По окончании практики студент обязан:

- 1.3.1 Составить и оформить отчёт.
- 1.3.2 Сдать всю документацию предприятия, использованную в период практики.
- 1.3.3 Получить производственную характеристику, содержащую данные о выполнении программы практики и индивидуальных заданий, об отношении к работе. Характеристика составляется руководителем практики на предприятии.
- 1.3.4 Отметить дату выбытия с практики на предприятии в дневнике.
- 1.3.5 Сдать пропуск на предприятие.

НАЗВАНИЕ ОО

ХАРАКТЕРИСТИКА

на обучающегося ГБПОУ МО «Физтех-колледж»

Ф.И.О. _____

Профессия/специальность СПО _____

Квалификация _____

В период производственной практики с _____ по _____
 обучающийся (Ф.И.О) _____
 на предприятии _____

(наименование предприятия, учреждения, организации)

Освоил следующие виды профессиональной деятельности:

_____ и подтвердил освоение
 следующих профессиональных и общих компетенций _____

Качество выполненных работ _____

В результате овладения указанными видами профессиональной деятельности и соответствующими общими и профессиональными компетенциями обучающийся в ходе прохождения _____ практики приобрел

вид практики

практический опыт:

-
-

умения:

-
-

знания:

-
-

Трудовая дисциплина _____ (удовл., неудовл.)

Руководитель от профильной организации _____ / _____
 подпись Ф.И.О.

М. П « » 20__ г

НАЗВАНИЕ ОО

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

1. Ф.И.О. _____
2. Курс _____ номер группы _____
3. Специальность/профессия _____
4. Профессиональный модуль _____
4. Место проведения практики (наименование организации, юридический адрес)

5. Период проведения практики
с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.
6. В объеме _____ часов

Виды и качество выполнения работ.

Вид работ	Основные показатели оценки результата	Результат

8. Характеристика учебной и профессиональной деятельности обучающегося.

Во время прохождения практики в профильной организации (учреждении, предприятии)

(Ф.И.О. студента)

сформировал (а) умения для освоения следующих общих и профессиональных компетенций:

ОК 1.

ОК 2.

ПК 1.1. , ПК 1.2.,

приобрел (а) в ходе освоения профессионального модуля практический опыт:

- применения правовых норм на практике;
- публичного выступления и речевой аргументации позиции;
-
-

(должность, Ф.И.О. руководителя практики от
профильной организации)

(подпись)

« ____ » _____ 20__ г.

М.П.

(должность, Ф.И.О. руководителя практики от
Колледжа)

(подпись)

« ____ » _____ 20__ г.

Приложение 7

Табель прохождения производственной практики обучающимися

на _____
наименование профильной организации, адрес, контактные данные

Номер группы _____ Территориальное отделение ГБПОУ МО «.....»
месяц _____ 20__ г.

№ п/п	Ф.И.О	Дни																														Итого дней		
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30		31	
1																																		
2																																		

<p>Руководитель практики от Колледжа</p> <p>_____ / _____ подпись (Ф.И.О.)</p>	<p>Руководитель практики от профильной организации</p> <p>_____ / _____ подпись (Ф.И.О.)</p> <p>М.П.</p>
--	--

Приложение 8
«Утверждаю»

наименование должности

подпись

Ф.И.О.

Сводная ведомость компенсации за питание

Для оплаты обучающимся группы _____ компенсации питания
за _____ месяц 20__ г

Территориальное отделение ГБПОУ МО «Физтех-колледж»

№ п/п	ФИО	Количество дней	Стоимость за 1 день, руб.	Всего стоимость, руб.
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				

Руководитель отделения (рук. струк.)

Руководитель практики от Колледжа

Ответственный за питание

НАЗВАНИЕ ОО _____

Зачётная ведомость

по учебной/производственной (преддипломной) практике по специальности _____

ПМ _____

Курс _____ Группа _____ Семестр _____ Количество часов практики _____
(согласно учебного плана)

Руководитель практики от Колледжа _____

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

Зав. учебной частью
или уполномоченное лицо

_____ \ _____

Уполномоченное лицо

подпись

Ф.И.О.

« ____ » ____ 20 ____ г.

График работы

руководителя практики по осуществлению контроля практики на предприятиях

с « ____ » ____ 20 ____ г. по « ____ » ____ 20 ____ г.

Специальность/профессия _____
Группа _____ Курс _____ Руководитель практики _____ (Ф.И.О.)

№ п/п	Ф.И.О. студента	Наименование профильной организации	месяц _____ 20 ____ г.																																
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31		
1																																			
2																																			
3																																			
4																																			
5																																			
6																																			
7																																			
8																																			
...																																			

Руководитель практики _____ / _____
подпись

Ф.И.О.

(ГБПОУ МО «.....»)

Оценочный лист
квалификационного экзамена

Обучающегося/щейся

Ф.И.О. _____

Специальность/профессия _____

Группа _____ Курс _____ В объеме часов _____ (модуль)

ПМ. _____

Результаты промежуточной аттестации по элементам профессионального модуля:

Элементы модуля	Формы промежуточной аттестации	Оценка
МДК.... в том числе проверка теоретических знаний в пределах квалификационных требований		5 (отлично)
УП учебная практика		
ПП производственная практика		

Итоги квалификационного экзамена по профессиональному модулю / итоги практической квалификационной работы

Обобщённые трудовые функции (из проф. стандарта) / Код ОК и ПК (при наличии из ФГОС)	Трудовые функции (из проф. стандарта) \ наименование ОК и ПК (при наличии) (Позволяет оценить уровень выполнения практической квалификационной работы при выполнении задания соответствующего квалификации)	Уровень сформированности /освоения

Заключение об освоении вида профессиональной деятельности

Вид профессиональной деятельности _____
освоен/не освоен с оценкой

Постановили:

Признать, что обучающийся освоил вид деятельности ПМ. ___ **Выполнение работ по рабочей профессии** _____, в соответствии с утверждёнными экзаменационными материалами.

Присвоить обучающемуся (щейся) квалификацию _____ и выдать свидетельство о профессии рабочего, должности служащего.

Дата « ___ » _____ 20 ___ г.

Наименование профильной организации _____

Представитель от профильной организации с указанием должности _____ /

Представитель от профильной организации с указанием должности _____ /

Руководитель практики от Колледжа _____ / _____

(ГБПОУ МО «.....»)

**Экзаменационная ведомость
квалификационного экзамена**

по ПМ _____

Курс _____ Группа _____ Семестр _____ Отделение _____

Специальность/профессия/код _____

Дата проведения «__» _____ 20__ г.

Время: начало проведения: _____ час. _____ мин. Окончание: _____ час. _____ мин.

Экзаменаторы: _____

№ п/п	Ф.И.О. студента	№ экз. билета / задания и др.	Оценка (цифрой и прописью)		Итоговая оценка (цифрой и прописью)	Квалиф. разряд/класс/ категория
			Теоретические знания в пределах квалификационных требований	Практическая квалификационная работа		
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
...						

Преподаватель-экзаменатор _____ / _____

Члены экзаменационной комиссии: _____ подпись, Ф.И.О.

НАЗВАНИЕ ОО
Оценочный лист
экзамена по ПМ

Обучающегося/щейся _____
Ф.И.О. _____

Специальность/профессия _____

Группа _____ Курс _____ В объёме часов _____ (модуль)

ПМ. _____

Результаты промежуточной аттестации по элементам профессионального модуля:

Элементы модуля	Формы промежуточной аттестации	Оценка
МДК....		5 (отлично)
Курсовая работа (проект)		
УП учебная практика		
ПП производственная практика		

Итоги экзамена (квалификационного) по профессиональному модулю

Код ОК и ПК	Наименование ОК и ПК	Уровень сформированности /освоения

Заключение об освоении вида профессиональной деятельности

Вид профессиональной деятельности _____
освоен/не освоен с оценкой

Постановили:

Признать, что обучающийся освоил вид деятельности ПМ.____
_____, в соответствии с утверждёнными экзаменационными материалами.

Дата « ____ » _____ 20__ г.

Наименование профильной организации _____

Представитель от профильной организации с указанием должности _____ / _____

Представитель от профильной организации с указанием должности _____ / _____

Руководитель практики от Колледжа _____ / _____

Приложение 13
СВОДНАЯ ВЕДОМОСТЬ УЧЕТА ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)
 ПМ. _____

код и наименование модуля

по специальности _____

Группа _____ Курс _____ Семестр _____ Структурное отделение _____ Дата экзамена « _____ » _____ 20 _____ г

№ п/п	Ф.И.О.	Результаты аттестации по МДК			Курсовая работа (проект)	Оценка за учебную практику по ПМ.01	Оценка за производственную практику по ПМ.01	Профессиональные компетенции				Подтверждение ОК (да/нет)	№ билета	Оценка за экзамен (кв.) по ПМ
		МДК.01.01	МДК.01.02	МДК.01.03				ПК.1.1	ПК.1.2	ПК.1.3	ПК.1.4			
1														
2														
3														
4														
5														
6														
7														
8														
9														
...														

Председатель комиссии _____ /
 Члены комиссии _____ /
 _____ /
 _____ /

ПРОТОКОЛ КВАЛИФИКАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА

ПМ. _____

код и наименование модуля

по специальности _____
 Группа _____ Курс _____ Семестр _____ Структурное отделение _____ Дата экзамена « _____ » _____ г

№ п/п	Ф.И.О.	Проверка теоретических знаний в пределах квалификационных требований /или МДК с учётом квалификационных требований	Оценка за учебную практику по ПМ. _____	Оценка за производственную практику по ПМ. _____	Практическая квалификационная работа	№ билета	Оценка за квалификационный экзамен (средняя оценка)	Решение аттестационной комиссии (Выдать свидетельство на именованное квалификацию, разряд/ категорию/класс)
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
...								

Председатель комиссии _____ /
 Члены комиссии _____ /
 _____ /
 _____ /

(ГБПОУ МО «.....»)

ПОРТФОЛИО

(Ф. И. О)

обучающегося _____ курса
группы № _____
форма обучения _____

Профессия/специальность _____

Структурное подразделение _____

г. Долгопрудный, 20__ г.