

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Крошева Елена Александровна

Должность: Директор

Дата подписания: 17.02.2026 11:04:44

Уникальный программный ключ:

1348aec0090e1316137299b0a9d85059b88b4e32

МИНИСТЕРСТВО СПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное учреждение

профессиональная образовательная организация

«Государственное училище (техникум) олимпийского резерва по хоккею»

(ФГБУ ПОО «ГУОР по хоккею»)

УТВЕРЖДАЮ

Директор ФГБУ ПОО «ГУОР по хоккею»

Е.А.Крошева

17.02.2026

ПОРЯДОК

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

г. Ярославль
2026

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящий Порядок организации и проведения практической подготовки обучающихся, осваивающих образовательные программы среднего профессионального образования (далее – Порядок) в ФГБУ ПОО «ГУОР по хоккею» (далее – образовательная организация) разработан в соответствии со следующими нормативными правовыми документами:

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

- Федеральный закон от 22 октября 2004 г. № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации».

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

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

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

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

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

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

- Приказ Минпросвещения России от 26 августа 2020 г. № 438 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения».

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

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

- Приказ Минпросвещения России от 14 октября 2022 г. № 906 «Об утверждении Порядка заполнения, учета и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании и их дубликатов».

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

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

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

1.4 Практическая подготовка может быть организована:

- непосредственно на базе образовательной организации, в том числе в структурном подразделении, предназначенном для проведения практической подготовки;

- в организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы (далее – Профильная организация), в том числе в структурном подразделении Профильной организации, предназначенном для проведения практической подготовки, на основании договора, заключаемого между образовательной организацией и Профильной организацией (приложение 1).

1.5 Обучающимся и их законным представителям доступно право самостоятельного подбора Профильной организации по месту жительства, с целью трудоустройства. Заявление обучающегося и заявка организации предоставляются на имя руководителя образовательной организации не позднее, чем за 2 недели до начала практики.

1.6 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.

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

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

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ

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

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

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

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

2.4 Задачами практической подготовки является:

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

3. ВИДЫ И ФОРМЫ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ

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

3.2 Практическая подготовка при реализации учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) организуется путем проведения практических занятий, практикумов, лабораторных работ и иных аналогичных видов учебной деятельности, предусматривающих участие

обучающихся в выполнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

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

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

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

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

4.1 Учебная и производственная практики

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

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

4.1.2 Планирование и организация практики на всех ее этапах обеспечивает:

- последовательное расширение круга формируемых у обучающихся умений, навыков, практического опыта и их усложнение по мере перехода от одного этапа практики к другому;
- целостность подготовки специалистов к выполнению основных трудовых функций;
- связь практики с теоретическим обучением.

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

4.1.4 По каждой реализуемой ОПОП разрабатывается программа практики – учебной и производственной (Приложение 2). Программы практики разрабатываются и утверждаются образовательной организацией самостоятельно и являются составной частью ОПОП, обеспечивающей реализацию ФГОС.

Программа практики включает в себя:

- указание вида практики, типа практики (при наличии), способа и формы (форм) ее проведения;
- перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы;
- указание места практики в структуре образовательной программы;
- указание объема практики в неделях (либо в академических или астрономических часах);

- содержание практики;
- указание форм отчетности по практике;
- перечень учебной литературы и ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для проведения практики и подготовки отчета обучающегося по практике;

- формы промежуточной аттестации обучающихся по практике.

4.1.5 Учебная и производственная практики реализуются в форме практической подготовки и проводятся:

- в учебных, учебно-производственных мастерских, лабораториях, учебных базах практики и иных структурных подразделениях образовательной организации;

- в организациях в специально оборудованных помещениях на основе договоров о практической подготовке между Профильными организациями и образовательной организацией.

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

4.1.6 Форма договора о практической подготовке обучающихся приведена в приложении 1 к Порядку.

В договоре о практической подготовке обучающихся указываются все компоненты образовательной программы, которые реализуются в форме практической подготовки: учебная и производственная практики, а также все виды учебных занятий в форме практической подготовки.

В приложении 1 к договору о практической подготовке указывают образовательную программу, компоненты образовательной программы, при реализации которых организуется практическая подготовка, количество обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы, и сроки организации практической подготовки.

В приложении 2 к договору о практической подготовке указывают перечень помещений Профильной организации, в которых осуществляется практическая подготовка.

Срок действия договора о практической подготовке обучающихся, заключаемого между образовательной организацией и Профильной организацией, определяется в соответствии со сроком реализации образовательной программы или ее отдельных компонентов в форме практической подготовки в соответствии с учебным планом образовательной организации.

Договор вступает в силу после его подписания и действует до полного исполнения сторонами обязательств. Договор по согласию его сторон может заключаться на неопределенный период, на один учебный год или на конкретный период реализации соответствующего компонента образовательной программы.

Сроки проведения практики устанавливаются в соответствии с календарным учебным графиком и учебным планом соответствующей ОПОП.

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

4.1.8 Продолжительность учебной практики не более 6 академических часов в день. В случаях совпадения дней учебной практики с праздничными (выходными) днями в отдельные дни допускается проведение учебной практики по 8 академических часов с целью выполнения учебного плана по специальности.

4.1.9 Учебная практика проводится мастерами производственного обучения и (или) преподавателями дисциплин профессионального цикла. Норма времени для руководства учебной практикой, проводимой в лабораториях и мастерских образовательной организации, составляет 36 часов в неделю; для руководства учебной практикой, проводимой в Профильной организации, составляет 25% от часов, отведенных в учебном плане на данный вид практики.

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

возрасте от 18 лет и старше – не более 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ).

В период прохождения производственной практики с момента зачисления обучающихся на них распространяются требования охраны труда и правила внутреннего трудового распорядка, действующие в организации, а также трудовое законодательство, в том числе в части государственного социального страхования.

4.1.11 Образовательная организация осуществляет руководство учебной и производственной практиками, путем назначения руководителя практики, закрепленного приказом руководителя образовательной организации.

4.1.12 Обязанности руководителя практики от образовательной организации:

- участие в разработке рабочих программ и тематике индивидуальных заданий с последующим согласованием работодателей, распределение обучающихся по базам практик, проведение с обучающимися инструктажа по выполнению программы практики, знакомство их с целями и задачами практики, особенностями ее организации;

— осуществление контролирующей функции за освоением обучающимися материала программы практики, проведение консультации, методическая помощь в освоении программы, в выполнении индивидуальных заданий и составлении отчетов по практике;

- проведение промежуточной аттестации по практике, оформление аттестационных листов и зачетных ведомостей, подготовка заключения об итогах практики для обсуждения на производственных совещаниях, конференциях, цикловых комиссиях;

- внесение предложений по совершенствованию содержания, организации и управления практикой.

4.1.13 Обязанности руководителя практики от Профильной организации:

- согласование индивидуальных заданий, содержания и планируемых результатов практической подготовки;

- предоставление рабочих мест обучающимся;

- обеспечение безопасных условий прохождения практической подготовки и проведение инструктажа обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, правилами внутреннего трудового распорядка;

4.1.14 За обучающимися в ходе проведения производственной практики закрепляется наставник. В обязанности наставника входит:

- передача накопленного опыта;

- обучение наиболее рациональным приемам и современным методам работы или поведения, в том числе оказание помощи в принятии правильных решений в нестандартных ситуациях;

- развитие положительных качеств обучающегося, в том числе личным примером, корректировка его поведения (при необходимости) и др.

4.1.15 Направление на практическую подготовку в Профильную организацию оформляется приказом руководителя колледжа с указанием наименования Профильной организации, ответственных лиц, а также с указанием вида, типа и сроков проведения практической подготовки (приложение 3), на основании которого на каждого обучающегося оформляется путевка (приложение 4).

4.1.16 По итогам практик обучающийся предоставляет руководителю практики от образовательной организации следующую отчетную документацию:

- дневник практики (приложение 5), включающий индивидуальное задание, ведомость учета работ, выполненных обучающимися во время прохождения практики, характеристику на обучающегося от Профильной организации по освоению профессиональных компетенций;

- отчет (приложение 6);

- аттестационный лист (оформляется руководителем практики от образовательной организацией, содержит сведения об уровне освоения обучающимися профессиональных компетенций) (приложение 7).

Оформленные по итогам практики отчетные материалы предоставляются в образовательную организацию в течение 3-х дней после окончания практики. Несвоевременная сдача отчетных материалов по практике по неуважительной причине является академической задолженностью. Отчетные материалы хранятся в учебном отделе образовательной организации.

4.1.17 Результаты промежуточной аттестации по практике учитываются в рамках проведения промежуточной аттестации по профессиональному модулю, в структуру, которого включена практика. Форма промежуточной аттестации по практике устанавливается учебным планом ОПОП.

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

Задание на преддипломную практику разрабатывается в соответствии с темой дипломной работы (проекта).

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

4.1.20 Обучающиеся, не выполнившие программу практики, к государственной итоговой аттестации не допускаются.

4.2. Особенности регулирования труда работников в возрасте моложе 18 лет

4.2.1 В период прохождения производственной практики обучающиеся могут зачисляться на вакантные должности, если работа соответствует требованиям программы производственной практики. Особенности регулирования труда работников в возрасте до 18 лет регламентируются главой 42 ТК РФ. Запрещается применение труда лиц младше 18 лет на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, на подземных работах, а также на работах, выполнение которых может причинить вред их здоровью и нравственному развитию (игорный бизнес, работа в ночных кабаре и клубах, производство, перевозка и торговля спиртными напитками, табачными изделиями, наркотическими и иными токсическими препаратами, материалами эротического содержания).

4.2.2 Запрещаются переноска и передвижение работниками в возрасте до 18 лет тяжестей, превышающих установленные для них предельные нормы. Перечень тяжелых работ и работ с вредными или опасными условиями труда, при выполнении которых запрещается применение труда лиц моложе 18 лет (далее – Перечень), утвержден постановлением Правительства Российской Федерации от 25 февраля 2000 г. № 163. Согласно пункту 3 примечаний к Перечню (далее – Примечания) при прохождении производственной практики (производственного обучения) студенты, достигшие 16-летнего возраста, могут находиться на работах, включенных в Перечень, не свыше 4-х часов в день при условии строгого соблюдения на этих работах действующих санитарных правил и норм и правил по охране труда. Разрешение нахождение производственной практики не распространяется на отдельные условия и виды работ (работа на высоте, верхолазные, взрывоопасные, подземные и подводные).

4.2.3 Согласно пункту 6 Примечаний работодатель может принимать решение о применении труда лиц моложе 18 лет на работах, включенных в Перечень, при условии создания безопасных условий труда, подтвержденных результатами аттестации рабочих мест (специальной оценки условий труда) при положительном заключении государственной экспертизы условий труда и службы госсанэпиднадзора субъекта Российской Федерации.

4.3. Иные компоненты образовательной программы в форме практической подготовки

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

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

4.3.2 Практическая подготовка при реализации Иных компонентов организуется путем проведения практических занятий, практикумов, лабораторных работ и иных аналогичных видов учебной деятельности, предусматривающих участие обучающихся в выполнении отдельных

элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. Состав и содержание лабораторных работ и практических занятий должны быть направлены на реализацию требований ФГОС СПО и запросов работодателей.

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

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

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

4.3.6 В ходе лабораторной работы или практического занятия обучающиеся под руководством преподавателя или руководителя практики от Профильной организации выполняют самостоятельно одно или несколько заданий в соответствии с изучаемым содержанием учебного материала.

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

4.3.8 Основными этапами проведения лабораторных работ и практических занятий являются: инструктаж по выполнению заданий, самостоятельная деятельность студентов под руководством преподавателя, анализ и оценка выполненных работ, обсуждение итогов выполнения заданий.

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

4.3.10 Самостоятельному выполнению заданий должна предшествовать проверка подготовленности обучающихся.

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

4.3.12 При выполнении обучающимися заданий преподаватель должен последовательно обходить все рабочие места, следить за правильностью выполнения работы, соблюдением требований охраны труда, консультировать обучающихся по возникающим у них вопросам.

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

4.3.14 Правильность действий обучающихся и ответов на вопросы фиксируется преподавателем, что вместе с заполненной отчетной документацией служит основанием для зачета по лабораторному и практическому занятию. Лабораторные и практические занятия должны быть организованы так, чтобы подготовка отчетов обучающимися, как правило, проводилась в ходе занятия и не переносилась бы на домашнюю работу. Для обеспечения этого требования необходимо заранее подготовить бланки, формы, сделать заготовки таблиц, схем в тетрадях. Недопустимо загружать обучающихся громоздкими расчетами, не имеющими принципиального значения.

4.3.15 Формы организации учебной деятельности обучающихся на лабораторных работах и практических занятиях — фронтальная, групповая и индивидуальная.

При фронтальной форме организации занятий все обучающиеся выполняют одновременно одну и ту же работу.

При групповой форме организации занятий одна и та же работа выполняется мини-группами

(бригадами) по 2–5 человек.

При индивидуальной форме организации занятий каждый обучающийся выполняет индивидуальное задание.

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

- разработка сборников задач, заданий, упражнений, сопровождающихся методическими указаниями, применительно к конкретным специальностям;
- разработка заданий для тестового контроля (в том числе автоматизированного) уровня подготовленности обучающихся к лабораторным и практическим занятиям;
- подчинение методики проведения лабораторных работ и практических занятий ведущим дидактическим целям с соответствующими установками для обучающихся;
- использование проблемного метода при проведении лабораторных работ поискового характера;
- применение коллективных и групповых форм работы, максимальное использование индивидуальных форм с целью повышения ответственности каждого обучающегося за самостоятельное выполнение полного объема заданий;
- проведение лабораторных работ и практических занятий на повышенном уровне трудности с включением в них заданий, связанных с выбором обучающихся условий выполнения работы, конкретизацией целей, самостоятельным отбором необходимого оборудования;
- эффективное использование времени, отводимого на лабораторные работы и практические занятия, за счет подбора дополнительных задач и заданий для обучающихся, работающих в более быстром темпе.

4.3.17 Требования к содержанию методических указаний по выполнению лабораторных работ и практических занятий по дисциплине определяются Методическим советом образовательной организации.

4.3.18 Необходимость оформления отчета обучающимися по лабораторным работам и практическим занятиям, а также требования к его содержанию и оформлению определяются преподавателем и согласуются с Методическим советом образовательной организации.

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

4.3.20 Оценками за выполнение лабораторных работ и практических занятий учитываются как показатели текущей успеваемости обучающихся.

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

5.1 Учебная практика проводится мастерами производственного обучения или преподавателями дисциплин профессионального цикла с применением дистанционных образовательных технологий согласно расписанию, размещенному на официальном сайте образовательной организации.

5.2 Руководители учебной практики вносят записи в журнал по практике.

5.3 Обучающиеся заполняют дневники по учебной практике непосредственно при осуществлении консультативного сопровождения руководителем практики по средствам электронных ресурсов.

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

5.5 Зачетная ведомость по учебной практике по соответствующему профессиональному модулю оформляется руководителем учебной практики в бумажном варианте и предоставляется в учебный отдел.

5.6 Отчетность обучающихся по практике (дневник) принимается в бумажном виде руководителем практики, далее хранится в учебном отделе. В случае организации практической подготовки на единой цифровой платформе в сфере занятости и трудовых отношений «Работа в России» (далее – ЕЦП «РвР») дневник подгружается на ЕЦП «РвР».

5.7 Обучающиеся направляются в Профильную организацию для прохождения производственной практики в соответствии с заключенными договорами между образовательной организацией и Профильной организацией, с учетом режима работы предприятий.

5.8 Обучающиеся могут проходить производственную практику удаленно, выполняя производственные задания под руководством руководителя практики от предприятия в соответствии с заданием на практику. При этом удаленное рабочее место обучающегося должно в полной мере обеспечивать условия выполнения задания на практику.

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

5.10 Производственная практика может проводиться на базе образовательной организации. В этом случае задание на производственную практику обучающиеся выполняют под непосредственным руководством руководителя практики от образовательной организации. В данном случае руководитель практики от образовательной организации может выполнять единоличную функцию руководителя практики, как от образовательной организации, так и от Профильной организации, или может быть назначено иное должностное лицо, выполняющее функции наставника от Профильной организации.

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

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

5.13 Обучающиеся представляют отчет по практике руководителю практики от образовательной организации в течение 3-х дней после окончания учебной практики и/или производственной практики, в бумажном варианте. Далее отчетность по практике обучающихся хранится в учебном отделе. В случае организации практической подготовки на ЕЦП «РвР» дневник подгружается на ЕЦП «РвР».

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

5.15 Зачетная ведомость по производственной практике по соответствующему профессиональному модулю оформляется руководителем производственной практики в бумажном варианте и предоставляется учебный отдел. В случае организации практической подготовки на ЕЦП «РвР» ведомость подгружается на ЕЦП «РвР».

6. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

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

6.2 Выбор мест прохождения практик для инвалидов и лиц с ОВЗ производится с учетом требований их доступности для данных обучающихся и рекомендации медико-социальной экспертизы, а также индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

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

6.4 При направлении инвалида и обучающегося с ОВЗ в Профильную организацию или предприятие для прохождения предусмотренной учебным планом практики образовательная организация согласовывает с Профильной организацией (предприятием) условия и виды труда с учетом рекомендаций медико-социальной экспертизы и индивидуальной программы реабилитации инвалида. При необходимости для прохождения практик могут создаваться специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых студентом-инвалидом трудовых функций.

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

7. ФУНКЦИИ РУКОВОДИТЕЛЕЙ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ, ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

7.1 Руководитель образовательной организации:

- осуществляет общее руководство и контроль практикой;
- заключает договоры с Профильными организациями;
- утверждает руководителей практики от образовательной организации.

7.2 Заместитель директора по учебно-спортивной и воспитательной работе:

- организует и руководит работой по созданию программ учебной и производственной практик обучающихся по профессиям и специальностям, реализуемым в образовательной организации, и согласовывает их с организациями, участвующими в проведении практики;
- подбирает организации для проведения практики;
- распределяет обучающихся совместно с руководителем практики по Профильным организациям, участвующим в проведении практики;
- осуществляет методическое руководство и контроль деятельностью всех лиц, участвующих в организации и проведении практики;
- участвует в оценке общих и профессиональных компетенций обучающегося, освоенных им в ходе прохождения учебной практики, проводимой на базе образовательной организации;
- контролирует ведение документации по практике.

7.3 Руководитель практики от образовательной организации:

- разрабатывает тематику индивидуальных заданий;
- проводит консультации с обучающимися перед направлением их на практику с разъяснением целей, задач и содержания практики;
- принимает участие в распределении обучающихся по рабочим местам или перемещении их по видам работ;
- подготавливает проекты договоров с Профильными организациями на проведение практики;
- осуществляет контроль правильного распределения обучающихся в период практики;
- формирует группы в случае применения групповых форм проведения практики;
- проводит индивидуальные и групповые консультации в ходе практики;
- проверяет выполнение программы практики обучающимися;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий и в сборе материалов для дипломного проекта (работы) (при прохождении преддипломной

практики);

- разрабатывает оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающегося по результатам практики (приложение 2);

- организует процедуру оценки общих и профессиональных компетенций обучающегося, освоенных им в ходе прохождения практики совместно с организациями, участвующими в организации и проведении практики.

7.4 Обязанности обучающихся в период прохождения практики:

- выполнять задания, предусмотренные программами практики;

- оформлять отчетную документацию по практике и сдавать руководителю практики в установленный срок;

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, требования охраны труда и пожарной безопасности.

8. ОФОРМЛЕНИЕ ОБУЧАЮЩИМИСЯ РЕЗУЛЬТАТОВ УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

8.1 В ходе учебной и производственной практики обучающиеся оформляют отчет о прохождении практики. Дневник и отчет по практике являются отчетными документами, характеризующими и подтверждающими прохождение обучающимся практики.

Перед началом практики руководитель выдает обучающемуся задание на практику, содержащее цели и задачи ее прохождения, перечень видов работ, требования к составу отчета по практике. Задание на практику вкладывается в дневник практики.

Дневник и отчет по практике составляются индивидуально каждым обучающимся.

Требования к ведению дневника по практике:

- дневник является документом, по которому обучающийся подтверждает выполнение программы практики;

- записи в дневнике должны вестись ежедневно и содержать перечень выполненных работ за день;

- дневник ежедневно просматривает руководитель практики, ставит отметку о выполнении задания и заверяет подписью (по производственной практике соответствующие отметки проставляет назначенный наставник или руководитель Профильной организации, по учебной практике - руководитель практики от образовательной организации);

- дневник прилагается к отчету по практике и сдается для проверки руководителю практики от образовательной организации.

Форма дневника приведена в приложении 5 к Порядку.

8.2 На протяжении всего периода прохождения практики обучающийся должен в соответствии с программой практики собирать и обрабатывать необходимый материал, а затем представить его в виде оформленного отчета о практике своему руководителю. Отчет о практике является основным документом обучающегося, отражающим работу, выполненную им во время производственной практики.

Для составления, редактирования и оформления отчета обучающимся рекомендуется отводить последние 2–3 дня производственной практики. Отчет обучающегося о производственной практике должен включать текстовый, графический и другой иллюстрированный материалы, подтверждающие выполнение задания на практику.

Рекомендуется следующий порядок размещения материала в отчете (Форма № 1 отчета обучающегося по итогам практики):

- титульный лист;

- содержание;

- основная часть;

- приложения.

Допускается оформление отчета по практике в едином формате с указанием всех сведений без разделения на структурные элементы.

8.3 Требования по структуре отчета по практике.

Титульный лист – это первая (заглавная) страница работы, на которой содержится код и наименование специальности, вид практики и ее наименование, указывается группа и Ф.И.О. обучающегося, а также иная информация в соответствии с формой отчета.

Содержание – перечисление информационных блоков отчета.

Основная часть. Оформляется в соответствии с заданием на практику. Может содержать анализ деятельности предприятия, текстовые, графические и другие иллюстрированные материалы, подтверждающие выполнение задания на практику и анализ полученных результатов, выводы обучающегося 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 четко.

Список использованных источников (при наличии): перечень нормативно-правовых документов, изученных в период прохождения практики, методические и учебные пособия, периодические издания, адреса электронных источников (веб-сайтов и пр.), использованных при составлении отчета по практике. Источники начинаются с нормативных документов, перечисляются в алфавитном порядке, иностранные материалы следуют после русских.

Приложения (при наличии): содержат образцы и копии документов, рисунки, таблицы, фотографии и т.д., по перечню приложений, указанному в задании на практику.

Допускается электронный формат представления отчета по практике с приложением соответствующих файлов с точным указанием их наименований в бумажном бланке отчета по практике. При этом в учебный отдел должен быть предоставлен отчет на электронном носителе.

К отчету прилагаются:

- Аттестационный лист (приложение 7 к Порядку);
- Характеристика от Профильной организации, заверенная подписями наставника и руководителя организации и печатью организации (приложение 5 к Порядку).

8.4 Целью оценки по учебной или производственной практике является оценка:

- 1) освоенных профессиональных и общих компетенций;
- 2) практического опыта.

Оценка по учебной или производственной практике выставляется в Аттестационный лист на основании результатов выполнения задания по практике:

- отметки в дневнике практики о выполнении задания, заверенные подписью руководителя практики;
- отметка о полноте и качестве выполнения работ в характеристике от Профильной организации;
- результаты оформления и защиты отчета по практике.

Оформление Аттестационного листа осуществляет руководителем практики от образовательной организации.

8.5 По окончании производственной практики руководитель практики от Профильной организации составляет на обучающегося Характеристику. В Характеристике необходимо указать фамилию, инициалы обучающегося, место прохождения практики, время прохождения, также должны быть отражены:

- полнота и качество выполнения задания на практику, отношение обучающегося к выполнению заданий, полученных в период практики, оценка результатов выполнения обучающимся работ в ходе практики;
- проявленные обучающимся профессиональные и личные качества;
- выводы о профессиональной пригодности обучающегося (при необходимости).

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1 Все изменения и дополнения к Порядку вносятся только на основании решения руководства образовательной организации или в ответ на изменения в законодательстве,

регулирующем практическую подготовку.

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

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

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

10. ПРИЛОЖЕНИЯ

10.1 В таблице 1 приведен перечень лиц, ответственных за заполнение основных документов по практической подготовке.

Таблица 1 - Перечень лиц, ответственных за заполнение основных документов по практической подготовке

№ п/п	Наименование документа в приложении к Порядку	Ответственный за подготовку (заполнение)
1.	Договор о практической подготовке	Подготовка проекта - руководитель практики от образовательной организации Подписание - руководитель образовательной организации
2.	Приказ о направлении обучающихся на практику (или иные занятия в форме практической подготовки)	Подготовка проекта - специалист учебного отдела (совместно с руководителем практики от образовательной организации) Подписание - руководитель образовательной организации
3.	Письмо (направление, извещение, путевка) о направлении обучающихся на практику	Подготовка проекта - руководитель практики от образовательной организации Подписание - руководитель образовательной организации
4.	Дневник практики (учебной/производственной), включая:	Подготовка шаблона - руководитель практики от образовательной организации
	– задание на производственную практику	Руководитель практики от образовательной организации
	– ведомость учета работ, выполненных обучающимся во время прохождения практики	Обучающийся совместно с наставником или руководителем практики от Профильной организации
	– характеристика на обучающегося	Наставник и руководитель практики от Профильной организации
7.	Отчет обучающегося по практике	Обучающийся в соответствии с требованиями
8.	Аттестационный лист	Руководитель практики от образовательной организации
8.	Ведомость промежуточной аттестации по практике (ПА)	Подготовка и распечатка документа - специалист учебного отдела Заполнение результатов ПА - руководитель практики от образовательной организации

Форма договора о практической подготовке обучающихся

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 № 1 к настоящему Договору (далее – компоненты образовательной программы), осуществляется в помещениях Профильной организации, перечень которых согласуется Сторонами и является неотъемлемой частью настоящего Договора (приложение № 2).

2. Права и обязанности Сторон

2.1 Организация обязана:

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

2.1.2 назначить руководителя по практической подготовке от Организации, который:

- обеспечивает организацию образовательной деятельности в форме практической подготовки при реализации компонентов образовательной программы;

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

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

- несет ответственность совместно с ответственным работником Профильной организации за реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, за жизнь и здоровье обучающихся и работников Организации, соблюдение ими правил

противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов.

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

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

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

2.2 Профильная организация обязана:

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

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

2.2.3 при смене лица, указанного в пункте 2.2.2, в 2-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, _____.

(указать иные локальные нормативные акты Профильной организации)

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

2.2.8 предоставить обучающимся и руководителю по практической подготовке от Организации возможность пользоваться помещениями Профильной организации, согласованными Сторонами (приложение № 2 к настоящему Договору), а также находящимися в них оборудованием и техническими средствами обучения.

2.2.9 обо всех случаях нарушения обучающимися правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности сообщить руководителю по практической подготовке от Организации.

2.3 Организация имеет право:

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

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

2.4 Профильная организация имеет право:

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

2.4.2 в случае установления факта нарушения обучающимися своих обязанностей в период организации практической подготовки, режима конфиденциальности приостановить реализацию

компонентов образовательной программы в форме практической подготовки в отношении конкретного обучающегося.

3. Срок действия договора

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

4. Заключительные положения:

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

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

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

5. Адреса, реквизиты Сторон

«Профильная организация»

Юридический адрес: _____

тел. _____

«Организация»

Юридический адрес: _____

тел. _____

6. Подписи Сторон

Руководитель профильной организации

Директор организации

М.П.

М.П.

ПЕРЕЧЕНЬ ПОМЕЩЕНИЙ
предоставляемых Профильной организацией для проведения практической подготовки

1. *Компонент образовательной программы (дисциплина/МДК/практика с указанием вида и типа):*
«Наименование компонента»:
Перечень помещений:

Руководитель профильной организации

Директор организации

М.П.

М.П.

Форма программы практики

МИНИСТЕРСТВО СПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Наименование образовательной организации

СОГЛАСОВАНО

Должность (представители
работодателей)

_____ И.О.Фамилия
« ____ » _____ г.

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора по
учебно-спортивной и воспитательной
работе

_____ И.О.Фамилия
« ____ » _____ г.

ПРОГРАММА

УЧЕБНОЙ/ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ /
ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

для специальности

__ . __ . __ *Наименование специальности*

_____ форма обучения

Год начала подготовки - _____

ОДОБРЕНА
На заседании
методического совета
Протокол № ____ от « ____ » _____ г.

Разработчик:

СОДЕРЖАНИЕ

1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

1.1 Область применения программы

1.2. Цель и планируемые результаты практики

1.3 Общий объем времени, предусмотренный для практики

1.4 Сроки проведения практики

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

4.1. Требования к условиям проведения практики

4.2. Информационное обеспечение

4.3. Кадровое обеспечение образовательного процесса

4.4. Требования к организации образовательного процесса

5. Контроль и оценка результатов освоения практики

ПРИЛОЖЕНИЕ А Форма отчетности по практике

ПРИЛОЖЕНИЕ Б Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации по результатам прохождения практики

1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ/ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ / ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

1.1 Область применения программы

Программа учебной/производственной практики (по профилю специальности / преддипломной) является частью основной образовательной программы - программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности __. __. __
Наименование специальности в части освоения видов профессиональной деятельности:

– XX. __. ...

1.2. Цель и планируемые результаты учебной/производственной практики (по профилю специальности / преддипломной)

Учебная/Производственная практика (по профилю специальности / преддипломная) направлена на ...

В результате прохождения учебной/производственной практики (по профилю специальности / преддипломной) обучающиеся должны приобрести практический опыт и овладеть профессиональными компетенциями в соответствии с видами деятельности, а также продолжить формирование общих компетенций.

ВПД/ВД	Результаты прохождения учебной/производственной практики (по профилю специальности / преддипломной)
XX. __.	<i>Наименование вида профессиональной деятельности</i>
	<i>XX. Наименование профессионального модуля</i>
	ПО...
	ПО...
	Сформированные профессиональные компетенции
	ПК ПК
Формирование общих компетенций	
ОК 1. ...	
ОК n. ...	

1.3 Общий объем времени, предусмотренный для учебной/производственной практики (по профилю специальности / преддипломной)

Всего – __ недель (__ часа), в том числе:

в рамках освоения ПМ.01 - __ недель (__ часов),

в рамках освоения ПМ... - __ недель (__ часов)/

1.4 Сроки проведения учебной/производственной практики (по профилю специальности / преддипломной)

/Вид и наименование практики/ проводится /концентрированно/рассредоточенно/:

– на __ курсе – «__» _____ Г.- «__» _____ Г.;

– на __ курсе – «__» _____ Г.- «__» _____ Г.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ/ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ / ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

Профессиональные компетенции		Виды работ	Приобретенный практический опыт при выполнении данного вида работ	Объем работ, часов
Код	Наименование			
<i>XX. Наименование вида профессиональной деятельности</i>				
<i>XX. Наименование профессионального модуля</i>				
Учебная/Производственная практика (по профилю специальности / преддипломная) XX. __. __. <i>Наименование практики по учебному плану</i>				
ПК				
	Промежуточная аттестация в форме	Защита практики в соответствии с заданием		
Итого по учебной/производственной практике (по профилю специальности / преддипломной) XX. __. __. Наименование практики по учебному плану				
Итого по учебной/производственной практике (по профилю специальности / преддипломной)				

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

3.1. Требования к условиям проведения практики

Программа учебной/производственной практики (по профилю специальности / преддипломной) предусматривает ...

Реализация программы предполагает проведение учебной/производственной практики (по профилю специальности / преддипломной) на базе ...

3.2. Информационное обеспечение

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы
Основные источники:

– ...

Дополнительные источники:

– ...

Интернет-ресурсы:

– ...

3.3. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Руководство учебной/производственной практики (по профилю специальности / преддипломной) осуществляют преподаватели профессионального цикла, имеющие высшее образование, соответствующее профилю профессионального модуля, преподаватели, имеющие дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

...

3.4. Требования к организации образовательного процесса

Учебная/Производственная практика (по профилю специальности / преддипломная) проводится /распределоточенно/концентрированно/.

В образовательной организации по программам подготовки специалистов среднего звена осуществляется:

– ...;

Профильные организации (базы практики):

– ...;

Направление на практику оформляется приказом директора с указанием закрепления каждого

обучающегося за организацией, а также с указанием вида и сроков прохождения практики.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить учебной/производственной практики (по профилю специальности / преддипломной) в организации по месту работы, в случаях, если осуществляемая ими профессиональная деятельность соответствует целям практики (виду профессиональной деятельности).

Обучающиеся, осваивающие ООП СПО в период прохождения практики в организациях обязаны:

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

Организацию и руководство учебной/производственной практики (по профилю специальности / преддипломной) осуществляют руководители практики от

Результаты практики определяются программой практики.

/Порядок организации практики и аттестации по результатам прохождения практики, права и обязанности участников процедуры прохождения практики./

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ

Непосредственный контроль за работой обучающегося – обязанность руководителя от организации, который осуществляет консультирование обучающегося, оказывает ему помощь в подборе материала, делая об этом пометки в дневнике; проверяет качество выполняемых работ и отчета; дает письменную характеристику на обучающегося; а также в первый день практики знакомит обучающегося с режимом работы организации и правилами внутреннего распорядка, техникой безопасности, рабочим местом, отчетами и инструкциями, обеспечив качественное и своевременное выполнение заданий. Текущий контроль осуществляется в форме персональных консультаций. В течение всего периода прохождения практики обучающийся отчитывается перед руководителями практики от ФГБУ ПОО «ГУОР по хоккею» о ходе практики, сборе материалов к отчету и получает необходимые консультации. По окончании практики обучающийся составляет письменный отчет в соответствии с заданием на практику и с дневником сдает его руководителю от ФГБУ ПОО «ГУОР по хоккею». Завершающим этапом производственной практики (по профилю специальности) является защита отчета с выставлением оценки.

Итоговый контроль и оценка результатов освоения программы учебной/производственной практики (по профилю специальности / преддипломной) в рамках промежуточной аттестации по каждому блоку учебной/производственной практики (по профилю специальности / преддипломной) осуществляется руководителем практики от образовательной организации в форме защиты, с учетом мнения руководителя практики от Профильной организации, представленного в характеристике, на основании дневника и отчета по практике.

Для обучающихся учитываются:

- качество выполнения задания на практику;
- способность обучающегося применить теоретические знания на практике;
- умение профессионально и грамотно отвечать на вопросы по работам, выполненным в соответствии с заданием на практику;
- инициативность обучающихся, проявленная в период прохождения практики, высказанные предложения по улучшению работы организации;
- /содержание характеристики организации с места прохождения практики./

Итоговая оценка защиты отчета по практике обучающегося оценивается в баллах: «5» (отлично), «4» (хорошо), «3» удовлетворительно, «2» (неудовлетворительно).

Критерии оценки защиты отчета по практике:

Оценка «отлично» - замечания по оформлению отчета и его содержанию отсутствуют, материал усвоен в полном объеме, изложен логично, сделаны выводы, индивидуальная работа выполнена.

Оценка «хорошо» - замечания по оформлению отчета и его содержанию незначительны, в усвоении материала имеются некоторые пробелы, ответы на дополнительные вопросы недостаточно четкие.

Оценка «удовлетворительно» - замечания по оформлению отчета и его содержанию имеют принципиальное значение, неполные ответы на вопросы, затруднения с ответом о предложениях по итогам практики.

Оценка «неудовлетворительно» - оформление отчета и его содержание не соответствуют требованиям, индивидуальная работа не выполнена, ответы не раскрывают заданные вопросы, задание предусмотренной в рабочей программе не выполнено.

Формы и методы контроля и оценки результатов прохождения обучающимися учебной/производственной практики (по профилю специальности / преддипломной) должны позволять проверять у обучающихся не только готовность выполнять запланированные виды деятельности и продемонстрировать приобретенный практический опыт, но и степень овладения общими и профессиональными компетенциями.

Результаты		Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ВПД.01. ...			
Практический опыт			/Экспертное наблюдение за процессом приобретения практического опыта. Отчет в виде предоставленных документов по видам работ практики, аттестационный лист по практике, дневник, характеристика./
ПО...			
ПО...			
Профессиональные компетенции			/Экспертное наблюдение за процессом приобретения практического опыта. Отчет в виде предоставленных документов по видам работ практики, аттестационный лист по практике, дневник, характеристика./
ПК			
ПК n. ...			
Общие компетенции			Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе прохождения учебной/производственной практики (по профилю специальности / преддипломной) .
ОК			
ОК n. ...			

**Оценочные материалы
для проведения промежуточной аттестации**

**по учебной/производственной практики (по профилю специальности / преддипломной)
XX. __. __. Наименование практики по учебному плану**

__ . __ . __ **Наименование специальности
форма обучения**

Спецификация контрольно-оценочного мероприятия

- 1 Срок проведения: 7 семестр
- 2 Проверяемый практический опыт в:
–
- 3 Формируемые профессиональные компетенции:
ПК __. __.
- 4 Форма промежуточной аттестации: _____
- 5 Форма проведения: устная (собеседование)
- 6 Состав: Оценочные материалы включают в себя перечень вопросов/заданий для проверки приобретенного практического опыта и сформированных профессиональных компетенций
- 7 Содержательная структура: Оценочные материалы носят равноценный характер и позволяют оценить приобретенный практический опыт и сформированные профессиональные компетенции
- 8 Критерии оценки результата:
Оценка «отлично» - замечания по оформлению отчета и его содержанию отсутствуют, материал усвоен в полном объеме, изложен логично, сделаны выводы, индивидуальная работа выполнена.
Оценка «хорошо» - замечания по оформлению отчета и его содержанию незначительны, в усвоении материала имеются некоторые пробелы, ответы на дополнительные вопросы недостаточно четкие.
Оценка «удовлетворительно» - замечания по оформлению отчета и его содержанию имеют принципиальное значение, неполные ответы на вопросы, затруднения с ответом о предложениях по итогам практики.
Оценка «неудовлетворительно» - оформление отчета и его содержание не соответствуют требованиям, индивидуальная работа не выполнена, ответы не раскрывают заданные вопросы, задание предусмотренной в рабочей программе не выполнено.
- 9 Трудоемкость: на проведение промежуточной аттестации отводится 90 мин.
- 10 Условия прохождения:
на представление результатов выполнения задания на практику отводится 10 минут, ответы на вопросы – 5 минут.
место выполнения - _____
учебные принадлежности – отчетная документация по результатам прохождения практики

Оценочные материалы

Вопросы для _____
по учебной/производственной практики (по профилю специальности / преддипломной)
XX. __. __. Наименование практики по учебному плану

Форма приказа о направлении обучающихся для прохождения практики

П Р И К А З

« »

20 г.

№ 01-06/ оп

Об организации учебной/производственной практики

Наименование практики по учебному плану

обучающихся _____ курса специальности

_____._____._____. *Наименование специальности*

В целях реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки в соответствии с календарным учебным графиком по специальности _____ *Наименование специальности* очной/очно-заочной/заочной формы обучения, утвержденным _____20__ и договорами с профильными организациями

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Направить _____ на учебную/производственную практику (по профилю специальности/преддипломную) ХХ._____._____. *Наименование практики по учебному плану* (рассредоточенная/концентрированная) обучающихся _____ курса специальности _____ *Наименование специальности* в период с _____20__ по _____20__, продолжительность практики - _____ часов (_____ неделя).

Группа _____

№ п/п	ФИО обучающегося	Место прохождения практики
1.		
2.		
3.		

2. Руководителем практики от образовательной организации назначить *должность* *Фамилия И.О.*

3. Руководителю практики провести с обучающимися целевой инструктаж по технике безопасности, выдать каждому обучающемуся индивидуальное задание в соответствии с Программой практики, по окончании практики провести промежуточную аттестацию обучающихся по итогам практики, принять дневники и отчеты практики, оформить аттестационные листы.

4. Руководителю практики передать дневники практики, отчеты по практике и аттестационные листы *должность* *Фамилия И.О.* по акту до _____20__.

5. Контроль за исполнением приказа возложить на *должность ответственного лица* *Фамилия И.О.*

Руководитель _____

И.О. Фамилия

Исп. И.О.Фамилия
(4852) 62-00-42 доб. _____

Форма дневника практики

МИНИСТЕРСТВО СПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Наименование образовательной организации

**ДНЕВНИК
УЧЕБНОЙ/ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ /
ПРЕДДИПЛОМНОЙ)**

XX. ____ . ____ . *Наименование практики по учебному плану*

Обучающегося _____ курса группы ____ - ____ - ____

Специальности ____ . ____ . ____ *Наименование специальности*

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

20 ____

ОСНОВНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ ПО ПРАКТИКЕ

1. Заполнить путевку (2 экземпляра). Прибытие и убытие оформляется в Путевке по месту прохождения практики и заверяется подписью руководителя и печатью предприятия. Один экземпляр Путевки передается по месту прохождения практики, второй – подшивается в дневник практики./*только для производственной практики*/
2. Получить задание на практику, подшить в дневник практики.
3. Выполняемые работы регулярно записываются обучающимся в таблице «Ведомость учета работ, выполненных обучающимися во время практики».
4. Получить характеристику (оценку работы обучающегося) у руководителей практики от Профильной организации, подшить в дневник практики../*только для производственной практики*/
5. Оформить отчет по окончании практики:
 - Текст отчета должен содержать перечень выполненных работ с указанием формы представления результатов, характеристики, рекомендации, выводы, заключения (в соответствии с полученным заданием).
 - К отчету должны быть приложены текстовые, графические, аудио-, фото-, видео-, материалы, копии документов в соответствии с полученным заданием.
 - Текст отчета оформляется /рукописно, либо в напечатанном виде шрифтом Times New Roman, 12-14 пт, в таблицах допускается размер шрифта 10-14 пт; межстрочный интервал – 1, поля, *не менее*: левое – 20 мм, правое – 10 мм, верхнее и нижнее – 15 мм.
6. Подготовиться к защите практики.
 - Основанием для допуска к дифференцированному зачету является правильно оформленные дневник и отчет по практике.
 - Подготовится к собеседованию по тематике заданий на практику.
7. По результатам защиты практики руководитель практики (преподаватель) оформляет аттестационный лист.

ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ

XX. __. __. *Наименование практики по учебному плану*

Обучающемуся _____
(фамилия, имя, отчество)

Специальность: __. __. __ *Наименование специальности*, Группа: __ - __ - __

Вид практики: учебная/производственная практика (по профилю специальности / преддипломная)

Продолжительность практики: __ недель(и) (____ часа(ов))

Начало практики __. __.20__ г.

Окончание практики __. __.20__ г.

Место прохождения практики: _____

(наименование организации, адрес)

Руководитель практики от образовательной организации: _____

Руководитель практики от Профильной организации: _____

Цель учебной/производственной практики (по профилю специальности / преддипломной):

- закрепление и углубление знаний, полученных студентами в процессе теоретического обучения, приобретение необходимых умений, навыков и практического опыта по изучаемой специальности. */для учебной практики/*

- формирование у обучающегося общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта. */для производственной практики (по профилю специальности)/*

- углубление первоначального практического опыта обучающегося, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его к готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы. */для производственной практики (преддипломной)/*

Задачи учебной/производственной практики (по профилю специальности / преддипломной):

- ознакомление с реальными условиями профессиональной деятельности;

формирование профессиональных компетенций, предусмотренных образовательной программой;

- развитие навыков работы с документацией, современным оборудованием, информационными технологиями;

- освоение правил техники безопасности и профессиональной этики.

В процессе практики обучающийся должен выполнить виды работ в соответствии с Программой практики (Таблица 1).

По окончании прохождения практики обучающийся должен представить отчет.

Требования по составу (содержанию) отчета:

1) *конкретизировать структурные элементы отчета*

Руководитель практики

от образовательной организации _____ И.О.Фамилия __. __.20__ г.

Таблица 1

Профессиональные компетенции		Виды работ	Приобретенный практический опыт при выполнении данного вида работ	Объем работ, часов
Код	Наименование			
<i>XX. . Наименование вида профессиональной деятельности</i>				
<i>XX. . Наименование профессионального модуля</i>				
Учебная/Производственная практика (по профилю специальности / преддипломная) XX. . . . <i>Наименование практики по учебному плану</i>				
ПК				
	Промежуточная аттестация в форме	Защита практики в соответствии с заданием		
Итого по учебной/производственной практике (по профилю специальности / преддипломной)				
<i>XX. . . . Наименование практики по учебному плану</i>				

ВЕДОМОСТЬ

учета работ, выполненных обучающимися во время прохождения практики

Дата	Описание выполненной работы	Рабочее место и (или) должность	Отметка о выполнении	Подпись непосредственного руководителя

ХАРАКТЕРИСТИКА

/только для производственной практики/

За время прохождения практики

(фамилия, имя, отчество)

обучающийся на ____ курсе по специальности __. __. __ *Наименование специальности*
выполнял следующие виды работ:

Виды работ	Отметка о выполнении (1 – выполнено / 0 – не выполнено)

в личностном плане проявил себя (степень выраженности профессионально значимых личностных качеств, проявленных во время практики по пятибалльной шкале):

- 5 – качество выражено в максимальной степени;
- 4 – качество выражено хорошо;
- 3 – качество выражено на среднем уровне;
- 2 – качество выражено ниже среднего уровня;
- 1 – качество выражено слабо или совсем отсутствует

Содержание	Оценка
Проявление интереса к профессии	
Умение организовывать собственную деятельность	
Проявление инициативы	
Умение принимать решения в нестандартных ситуациях	
Умение осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для решения профессиональных задач	
Умение работать в команде с сотрудниками	
Чувство ответственности	
Стремление к освоению новых профессиональных знаний и навыков	
Умение применять знания на практике	
Владение современными информационными технологиями	
Четкое соблюдение распорядка дня и трудовой дисциплины	
Качество выполнения заданий	

в целом работа обучающегося за время прохождения практики может быть оценена на

(неудовлетворительно, удовлетворительно, хорошо, отлично)

М.П. Руководитель Профильной организации

(подпись)

(расшифровка)

Руководитель практики
от Профильной организации (наставник)

(подпись)

(расшифровка)

« ____ » _____ 20__ г.

Форма № 1 отчета обучающегося по итогам практики

МИНИСТЕРСТВО СПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Наименование образовательной организации

ОТЧЕТ

по результатам учебной/производственной практики (по профилю специальности /
преддипломной)

XX. __. __. *Наименование практики по учебному плану*
обучающегося _____

(фамилия, имя, отчество)

группы ____ - ____ - ____

специальности __. __. __ *Наименование специальности*

За время прохождения практики были выполнены следующие виды работ:

Виды работ	Результаты (текстовые, графические, аудио-, фото-, видео-, материалы и др. с указанием наименований)	Форма представления результата (приложения)

Выводы

По результатам прохождения практики был получен практический опыт:

Обучающийся _____

(подпись)

(расшифровка)

____. ____ .20__ г.

Форма № 2 отчета обучающегося по итогам практики

МИНИСТЕРСТВО СПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Наименование образовательной организации

ОТЧЕТ
по результатам
учебной/производственной практики
(по профилю специальности / преддипломной)
XX. ____ . ____ . *Наименование практики по учебному плану*

Обучающегося _____ курса группы ____ - ____ - ____

Специальности ____ . ____ . ____ *Наименование специальности*

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

20 ____

СОДЕРЖАНИЕ ОТЧЕТА³

Структурные элементы отчета /перечислить, приложить результаты/

Выводы:

Обучающийся _____ . ____ .20__ г.
(подпись) (расшифровка)

³ Содержательная часть отчета может включать: перечень выполненных работ, текстовые, графические, аудио-, фото-, видео-, материалы, копии документов и выводы о полученном практическом опыте (в соответствии с полученным заданием).

Форма аттестационного листа обучающегося

МИНИСТЕРСТВО СПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Наименование образовательной организации

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

учебной/производственной практики (по профилю специальности / преддипломной)
XX. ____ . ____ . *Наименование практики по учебному плану*

Обучающийся _____
(фамилия, имя, отчество)

группы ____ - ____ - ____

специальности ____ . ____ . ____ *Наименование специальности*

обучающийся на ____ курсе по специальности ____ . ____ . ____ *Наименование специальности* прошел учебную/производственную практику (по профилю специальности / преддипломную) в объеме ____ часа с ____ . ____ .20 по ____ . ____ .20 в _____

(наименование Профильной организации)

Виды и качество выполненных работ.

За время прохождения практической подготовки обучающийся получил практический опыт:

ВПД/ВД	Практический опыт	Объем работ, часы	Оценка (положительная – 1 / отрицательная – 0)
Итого объем работ:			

По результатам практической подготовки можно сделать вывод о сформированности у обучающегося профессиональных и общих компетенций в рамках модулей ООП СПО:

Результаты обучения (общие и профессиональные компетенции)	Оценка (положительная – 1 / отрицательная – 0)
XX. <i>Наименование профессионального модуля</i>	
ПК . . .	
ОК	

в личностном плане проявил себя (степень выраженности профессионально значимых личностных качеств, проявленных во время практики по пятибалльной шкале): */только для учебной практики/*

- 5 – качество выражено в максимальной степени;
- 4 – качество выражено хорошо;
- 3 – качество выражено на среднем уровне;
- 2 – качество выражено ниже среднего уровня;
- 1 – качество выражено слабо или совсем отсутствует

Содержание	Оценка
Проявление интереса к профессии	

Умение организовывать собственную деятельность	
Проявление инициативы	
Умение принимать решения в нестандартных ситуациях	
Умение осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для решения профессиональных задач	
Умение работать в команде с сотрудниками	
Чувство ответственности	
Стремление к освоению новых профессиональных знаний и навыков	
Умение применять знания на практике	
Владение современными информационными технологиями	
Четкое соблюдение распорядка дня и трудовой дисциплины	
Качество выполнения заданий	

Отчет по практической подготовке обучающегося защищен с оценкой

_____ (неудовлетворительно, удовлетворительно, хорошо, отлично)

Руководитель практики

от образовательной организации: _____
(подпись)

_____ . . .20__ г.
(расшифровка)