



Государственное автономное
профессиональное образовательное
учреждение Чувашской Республики
«Межрегиональный центр компетенций
Чебоксарский электромеханический
колледж» Министерства образования
Чувашской Республики
(МЦК – ЧЭМК
Минобразования Чувашии)



УТВЕРЖДАЮ
Директор МЦК – ЧЭМК Минобразования
Чувашии

Н.Ю. Каргин
31 октября 2024 г.

РАССМОТРЕНО
На заседании Совета колледжа
Протокол от 31.10.2024 г. № 13/24

ПОРЯДОК

31.10.2024 № 1065/1

г. Чебоксары

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

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящий Порядок организации и проведения практической подготовки обучающихся, осваивающих образовательные программы среднего профессионального образования (далее – Порядок) в МЦК–ЧЭМК Минобразования Чувашии (далее – колледж) разработан в соответствии со следующими нормативными правовыми документами:

- 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 16 марта 2022 г. № 387 «О проведении эксперимента по разработке, апробации и внедрению новой образовательной технологии конструирования образовательных программ среднего профессионального образования в рамках федерального проекта «Профессионалитет».
- 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 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 Минобрнауки России и Минпросвещения России от 5 августа 2020 г. № 885/390 «О практической подготовке обучающихся».

- 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 № 1420 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» (зарегистрировано в Минюсте России 24 ноября 2022 г. № 71119).

- Иные локальные нормативные акты колледжа, 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 колледже.

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 колледжа, в том числе в структурном подразделении, предназначенном для проведения практической подготовки;
- в организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы (далее – профильная организация), в том числе в структурном подразделении профильной организации, предназначенном для проведения практической подготовки, на основании договора, заключаемого между

колледжем и профильной организацией (приложение 1).

1.5. Обучающимся и их законным представителям доступно право самостоятельного подбора профильной организации по месту жительства, с целью трудоустройства.

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

1.7. 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 колледже, 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 приобретение практического опыта практической работы по изучаемой профессии/специальности.

2.3. Производственная практика по профилю профессии/ 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 профессиям/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 технической документацией, современным оборудованием, информационными технологиями;
- освоение правил техники безопасности и профессиональной этики.

3. ВИДЫ И ФОРМЫ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ

3.1. В форме практической подготовки реализуются учебные предметы, 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 профессиям/специальностям кроме учебной практики предусмотрено два типа производственной практики: производственная практика по профилю профессии/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.

3.6. Программы учебной и производственной практики студентов, осваивающих образовательные программы среднего профессионального образования, являются составной частью ОПОП СПО.

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 профессии/ 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 (соответственно далее – ОПОП ПССЗ, профессиональный модуль) в соответствии с ФГОС СПО и должно обеспечивать обоснованную последовательность формирования у обучающихся системы умений, целостной профессиональной деятельности и практического опыта в соответствии с требованиями ФГОС СПО.

4.1.4. По каждой реализуемой ОПОП разрабатывается программа практики: учебной и производственной. Программы практики разрабатываются и утверждаются колледжем самостоятельно и являются составной частью ОПОП, обеспечивающей реализацию ФГОС. Рабочие программы практик должны быть оформлены и утверждены за месяц до начала практики.

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 зачетных единицах и ее продолжительности 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;
- перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости);
- 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 профессии/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 профессии/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. Это не только учебная и производственная практики, но и 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 или на один учебный год.

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

4.1.7. При проведении учебной практики учебная группа допускается деление на подгруппы.

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 профессии/ специальности.

4.1.9. Учебная практика проводится мастерами производственного обучения и (или) преподавателями дисциплин профессионального цикла.

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, а для студентов в возрасте от 18 лет и старше – не более 40 часов в неделю

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. Колледж осуществляет руководство учебной и производственной практиками, путем назначения руководителя практики, закрепленного приказом директора колледжа.

4.1.12. Обязанности руководителя практики от колледжа:

- 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 посещением практики, освоением обучающимися материала программы практики, проведение консультации, методическая помощь в освоении программы, в выполнении индивидуальных заданий и составлении отчетов по практике (график посещения профильных организаций руководителями практики приведен в приложении 10);

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

- составление отчета-анализа по практике (приложение 9);

- 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 (приложение 3) оформляется приказом руководителя колледжа с указанием наименования профильной организации, ответственных лиц, а также с указанием вида, типа и сроков проведения практической подготовки не позднее чем за один день до начала практики на основании служебной записки методиста (специалиста по практике) отдела практики и трудоустройства (приложение 2).

4.1.16. Руководители практики от колледжа готовят письма в профильные организации для рассылки не позднее чем за две недели до начала практики, а также выдают студенту задание на практику за день до начала практики.

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

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

4.1.19. Результаты практики определяются программами практики, разрабатываемыми колледжем.

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

4.1.21. По итогам практик обучающийся предоставляет руководителю практики от колледжа следующую отчетную документацию:

- дневник практики (приложение 4), в качестве приложения к дневнику практики студент может оформить графические, аудио-, фото-, видео-, материалы, наглядные образцы изделий, подтверждающие практический опыт, полученный на практике.
- индивидуальное задание на практику (приложение 5);
- характеристика на обучающегося по освоению компетенций (приложение 6);
- отчет по практике (приложение 7);
- аттестационный лист (оформляется колледжем и профильной организацией, содержит сведения об уровне освоения обучающимися профессиональных компетенций) (приложение 8).

Оформленные по итогам практики отчетные материалы предоставляются в образовательную организацию в течении 3-х дней после окончания практики. Несвоевременная сдача отчетных материалов по практике по неуважительной причине приравнивается к академической задолженности по учебной дисциплине. Отчетные материалы хранятся в отделе практики и трудоустройства.

4.1.22. Результаты промежуточной аттестации по практике учитываются в рамках проведения промежуточной аттестации по профессиональному модулю, в структуру которого включена практика. Аттестация по итогам производственной практики проводится

с учетом (или на основании) результатов ее прохождения, подтверждаемых документами соответствующих организаций.

Форма промежуточной аттестации по практике устанавливается ОПОП. Положительная оценка ставится студенту при условии:

положительного аттестационного листа по практике руководителей практики от организации и колледжа об уровне освоения профессиональных компетенций;

наличия положительной характеристики от руководителя практики от организации на студента по освоению общих компетенций в период прохождения практики;

полноты и своевременности представления дневника практики и отчета по практике в соответствии с выданным заданием.

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

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

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

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

4.1.26. В течение производственной практики руководитель практики от колледжа проводит целевые проверки в профильных организациях и оформляет график посещения профильных организаций и его выполнение.

4.1.27. После проведения промежуточной аттестации по практике руководитель практики от колледжа сдает отчеты по практике в архив в количестве 5 штук от каждой группы. Остальные отчеты хранятся у преподавателя в течение календарного года.

4.1.28. По окончании практики руководитель предоставляет методисту (специалисту) отдела практики и трудоустройства следующие документы:

график посещения профильных организаций и его выполнение (скан-копия);

отчет-анализ (электронный вид);

копия акта сдачи отчетов студентов в архив (скан-копия);

ведомость успеваемости (скан-копия);

проекты писем в профильные организации.

4.1.29. Методисты (специалисты) отдела практики и трудоустройства ведут учет документации по каждой практике в сетевых папках по корпусам:

график посещения профильных организаций и его выполнение (скан-копия);

отчет-анализ (электронный вид);

копия акта сдачи отчетов студентов в архив (скан-копия);

ведомость успеваемости (скан-копия);

проект служебной записки о направлении на практику (электронный вид);

проекты писем в профильные организации (электронный вид).

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

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

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

Договор
о практической подготовке обучающихся, заключаемый между МЦК-ЧЭМК
Минобразования Чувашии и _____

(профильная организация)

г. Чебоксары

« ____ » _____ 20 ____ г.

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Чувашской Республики «Межрегиональный центр компетенций – Чебоксарский электромеханический колледж» Министерства образования Чувашской Республики, именуемый в дальнейшем «Колледж», в лице заместителя директора по учебно-производственной работе Поликарпова Игоря Львовича, действующей на основании доверенности № 08.1/01 от 01.04.2024, с одной стороны, и _____, именуемое в дальнейшем «Профильная организация», в лице _____ действующего на основании Устава, 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 обучающегося:

курса, группы _____

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. Колледж обязан:

2.1.1. Назначить руководителя (наставника) по практической подготовке от Колледжа, который:

- обеспечивает организацию образовательной деятельности в форме практической подготовки при реализации компонентов образовательной программы;
- организует участие обучающегося в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;
- оказывает методическую помощь обучающемуся 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 обучающегося и работников Колледжа, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

2.1.2. При смене руководителя по практической подготовке в трехдневный срок сообщить об этом Профильной организации;

2.1.3. Направить обучающегося 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 обучающегося;

2.2.2. Назначить ответственное лицо (наставника), которое обеспечивает организацию реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки со стороны Организации;

2.2.3. При смене лица, указанного в пункте 2.2.2, в трехдневный срок сообщить об этом Колледжу;

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 Колледжа об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

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

2.2.7. Провести инструктаж обучающихся по охране труда и технике безопасности и осуществлять надзор за соблюдением обучающимся правил техники безопасности;

2.2.8. Предоставить обучающемуся и руководителю по практической подготовке от Колледжа возможность пользоваться помещениями Профильной организации, согласованными Сторонами, а также находящимися в них оборудованием и техническими средствами обучения;

2.2.9. Обо всех случаях нарушения обучающимся правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности сообщить руководителю по практической подготовке от Колледжа.

2.2.10. Участвовать в организации и оценке результатов освоения общих и профессиональных компетенций, полученных в период прохождения практики. По окончании производственной практики представлять аттестационный лист и характеристику о прохождении практики на каждого студента-практиканта, утверждать их отчеты.

2.2.11. Участвовать в формировании оценочного материала для оценки общих и профессиональных компетенций, освоенных студентами в период прохождения практики.

2.3. Колледж 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 обучающимся работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

2.4. Профильная организация имеет право:

2.4.1. Требовать от обучающегося 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 обучающимся своих обязанностей в период организации практической подготовки, режима конфиденциальности приостановить реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки в отношении конкретного обучающегося.

3.Срок действия договора

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

4.Заключительные положения

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

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

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

5. Адреса, реквизиты и подписи Сторон

Профильная организация: Полное наименование, реквизиты: Адрес: Руководитель _____ М.П.	Колледж: Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Чувашской Республики «Межрегиональный центр компетенций – Чебоксарский электромеханический колледж» Министерства образования Чувашской Республики Адрес: 428000, г. Чебоксары, пр. Ленина, д.9 Заместитель директора по УПР _____ М.П.
---	--

к Договору о практической
подготовке обучающихся
от « » _____ 202_ г.

**Перечень образовательных программ и их компонентов,
при реализации которых организуется практическая подготовка**

№ п/п	Направление подготовки	Направленность (профиль)	Компонент образовательной программы	Сроки	Количество обучающихся
1					
2					

Руководитель профильной организации

Заместитель директора колледжа

М.П.

М.П.

Приложение 2
к договору о практической
подготовке обучающихся
от « » _____ 202_ г.

**Перечень помещений Профильной организации, используемых
при реализации компонентов образовательных программ
в форме практической подготовки**

№ п/п	Наименование помещения	Адрес
1		

Руководитель профильной организации

Заместитель директора колледжа

М.П.

М.П.

Приложение 2 к Порядку

**Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Чувашской Республики «Межрегиональный центр компетенций –
Чебоксарский электромеханический колледж»
Министерства образования Чувашской Республики
(МЦК - ЧЭМК Минобразования Чувашии)**

П Р И К А З

___ .01.202_

№ _____

г. Чебоксары

О направлении на производственную практику

В соответствии с утвержденными учебным планом и календарным учебным графиком колледжа на 2024/2025 учебный год, на основании договоров на организацию и проведение производственной практики **п р и к а з ы в а ю** :

1. Направить для прохождения производственной практики по специальности 10.02.04 Обеспечение информационной безопасности телекоммуникационных систем с 27 января 2025 г. по 22 февраля 2025 г. по ПМ.03 Защита информации в информационно-телекоммуникационных системах и сетях с использованием технических средств защиты следующих студентов:
группа БЗ-21

№ п/п	ФИО	Организация
1	Белов Владислав Евгеньевич	Общество с ограниченной ответственностью профессиональная коллекторская организация «Центр судебного взыскания» 2100005567
2	Васильев Максим Николаевич	Управление Федерального казначейства по Чувашской Республике 2125018171
3	Журавлев Александр Сергеевич	Общество с ограниченной ответственностью «Релематика» 2129041046
4	Зиновьев Антон Юрьевич	Общество с ограниченной ответственностью «Профинансы ИТ Решения» 9703096398
5	Иванов Артем Аркадьевич	Общество с ограниченной ответственностью «Малая строительная организация «Аликовская» 2102002410
6	Иванов Кирилл Андреевич	Общество с ограниченной ответственностью «Майрест» 7825335145
7	Ильин Артем Андреевич	Общество с ограниченной ответственностью «Майрест» 7825335145
8	Карташов Никита Павлович	Управление Федерального казначейства по Чувашской Республике 2125018171

9	Лопатин Дмитрий Сергеевич	Общество с ограниченной ответственностью «Актуальные мебельные системы» 2130111210
10	Мешков Кирилл Геннадьевич	Общество с ограниченной ответственностью «Релематика» 2129041046
11	Никитин Никита Валерьевич	Общество с ограниченной ответственностью «Родник 2119000918
12	Никитин Никита Геннадиевич	Общество с ограниченной ответственностью «Алмаз» 2123023280
13	Семенов Артём Алексеевич	Общество с ограниченной ответственностью «Екатерина» 7816634533
14	Сергеев Антон Сергеевич	Общество с ограниченной ответственностью «Рельеф» 2129040620
15	Скворцов Алексей Валерьевич	Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение чувашской республики «Межрегиональный центр компетенций - чебоксарский электромеханический колледж» Министерства образования Чувашской Республики 21280185100
16	Смирнов Михаил Эдуардович	Общество с ограниченной ответственностью «Релематика» 2129041046
17	Терентьев Дмитрий Александрович	Общество с ограниченной ответственностью «Научно-производственное предприятие Корвус» 5262391304
18	Шакмаков Евгений Александрович	Общество с ограниченной ответственностью «Релематика» 2129041046
19	Шинкарев Кирилл Михайлович	Общество с ограниченной ответственностью «Релематика» 2129041046

2. Назначить руководителем производственной практики преподавателя Карамалькину Е.И.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора по учебно-производственной работе Поликарпова И.Л.

Директор

Н. Каргин

НАПРАВЛЕНИЕ НА ПРАКТИКУ

(наименование образовательной организации)

на основании _____

(наименование документа)

Направляет обучающегося _____

(фамилия, имя, отчество)

_____ для
прохождения производственной / учебной практики (преддипломной /
по профилю специальности)

(наименование организации, адрес, тел.)

Вид / тип практики:

(учебная / производственная практики (преддипломная / по профилю специальности))

Период практики: с «___» _____ 20___ г. по «___» _____ 20___ г.

М.П. Директор _____

Прибыл на практику «___» _____ 20___ г.

Выбыл с места практики «___» _____ 20___ г.

М.П. Руководитель
профильной организации _____

Дневник практики

Фамилия, имя, отчество _____

Курс обучения _____ № группы _____

Специальность _____

Профессиональный модуль _____

Дата прохождения практики _____

Место прохождения _____

Руководитель практики от колледжа _____

Руководитель практики от профильной организации _____

Дата	Виды, содержание и объем выполненных работ	Оценка за работу

Руководитель практики от профильной организации _____

(Подпись, Ф.И.О.)

МП

Руководитель практики от колледжа _____

(Подпись, Ф.И.О.)

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Чувашской Республики «Межрегиональный центр компетенций –
Чебоксарский электромеханический колледж»
Министерства образования Чувашской Республики

СОГЛАСОВАНО:

1. Задание на производственную практику
2. Программа, содержание и планируемые
результаты практики
3. Форма отчетности (аттестационный лист,
характеристика, дневник практики, отчет)
4. Оценочный материал прохождения практики

Представитель работодателя:

ФИО

должность, подпись

« ____ » _____ 20 ____ г.

М.П.

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

на период производственной практики по специальности с « ____ » _____ 20 ____ г. по
« ____ » _____ 20 ____ г. студенту _____
(фамилия, имя, отчество)

группы _____ курса _____ по специальности _____
по
профессиональному модулю _____

ВИДЫ РАБОТ

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

Руководители практики:

От профильной организации

(подпись, ФИО)

От колледжа

(подпись, ФИО)

**ХАРАКТЕРИСТИКА
ПО ОСВОЕНИЮ КОМПЕТЕНЦИЙ**
на студента МЦК - ЧЭМК Минобразования Чувашии

(фамилия, имя, отчество)

(специальность/ профессия)

проходившего производственную практику _____

(организация) (подразделение)

с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

1. Профессиональные компетенции, соответствующие виду профессиональной деятельности: «_____» на основании данных Аттестационного листа в целом *освоены/ не освоены* (нужное подчеркнуть).

2. Общие компетенции, включающие в себя способность
(0- не освоено, 1- освоено):

Компетенции	Уровень освоения	
ОК1	0	1
ОК2	0	1
ОК3	0	1
...	0	1
	0	1
	0	1
	0	1
	0	1
	0	1

Отметьте положительные и (или) отрицательные качества и способности студента, имеющие отношение к данной специальности (профессии)

Ваше мнение о возможном прохождении практики (либо трудоустройстве) данного студента на предприятии _____

Насколько в целом Вы удовлетворены подготовкой студентов к практике?

Да, полностью ____ Да, но лишь частично ____ Скорее нет ____ Нет ____

Руководитель практики от профильной организации _____

(Подпись, Ф.И.О.)

М П

Руководитель практики от колледжа _____

(Подпись, Ф.И.О.)

М П

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

на студента МЦК - ЧЭМК Минобразования Чувашии

(фамилия, имя, отчество)

(специальность/ профессия)

проходившего производственную практику

(организация) (подразделение)

с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Вид профессиональной деятельности: « _____ ».

Виды и качество выполненных работ:

За время прохождения практики получил практический опыт:

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

Профессиональные компетенции, соответствующие виду профессиональной деятельности, включающие в себя способность (0- не освоено, 1- освоено):

Профессиональные компетенции	Уровень освоения	
	0	1
	0	1
	0	1
	0	1

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

Оценка по промежуточной аттестации по результатам практики ____ (_____)

Руководитель практики от профильной организации _____

(Подпись, Ф.И.О.)

МП

Руководитель практики от колледжа _____

(Подпись, Ф.И.О.)

«__» _____ 202__ г.

Титульный лист и структура отчета обучающегося по итогам практики

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Чувашской Республики «Межрегиональный центр компетенций –
Чебоксарский электромеханический колледж»
Министерства образования Чувашской Республики

Код и наименование профессии / специальности СПО

ОТЧЕТ

по _____ практике

(по практике производственная / учебная)

Выбрать нужное

Выполнил обучающийся _____
(фамилия, инициалы)

группы № _____

Наименование профильной организации _____

Заключение и оценка руководителя практики от организации

(отлично, хорошо, удовлетворительно)

Руководитель практики от профильной организации

(должность)

(подпись)

(фамилия и инициалы)

М.П. « ____ » _____ 20 ____ г.

Оценка руководителя практики от колледжа _____
(отлично, хорошо, удовлетворительно)

Руководитель практики от колледжа

(должность)

(подпись)

(фамилия и инициалы)

Чебоксары,
20 ____

Образец структуры отчета по учебной / производственной практике

Содержание

Введение

Основная часть

Заключение. Подведение итогов

Список используемой литературы

Приложения

о руководстве производственной практикой студентов группы _____ по ПМ _____
_____ специальности (профессии)

Руководитель практики от колледжа

[illegible]

1. зачтено:

а) с оценкой «5» - (в %)

б) с оценкой «4» - (в %)

в) с оценкой «3» - _____ (в % _____)

2. не зачтено: _____ (в % _____)

Руководитель практики от колледжа

(должность)

(подпись)

(фамилия и инициалы)

График посещения профильных организаций и его выполнение

Дата	Профильная организация	Содержание проведенной работы	Отметка (подпись, печать, дата)

Руководитель практики _____
(подпись) (ФИО)

(дата)