

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Свердловской области  
**«Свердловский областной педагогический колледж»**  
(ГАПОУ СО «СОПК»)

СОГЛАСОВАНО  
Решением  
Научно-методического совета  
от 11.02.2020, протокол № 7



УТВЕРЖДАЮ  
Директор

Т.С. Симонова  
«13» февраля 2020 года пр.№ 17-Д

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о практической подготовке обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования, в ГАПОУ СО «Свердловский областной педагогический колледж»**

**1. Общие положения**

1.1. Нормативными основаниями разработки данного Положения о практической подготовке обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования в ГАПОУ СО «Свердловский областной педагогический колледж» (далее – положение) являются:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);

- Приказ Министерства науки и высшего образования РФ и Министерства просвещения РФ от 05.08.2020 № 885/390 «О практической подготовке обучающихся»;

- Приказ Министерства науки и высшего образования РФ и Министерства просвещения РФ от 18.11.2020 № 1430/652 «О внесении изменения в Положение о практической подготовке обучающихся, утвержденное приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 5 августа 2020 г. № 885/390»;

- Приказ Министерства образования и науки РФ от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (с изменениями и дополнениями от 22 января 2014 г., 15 декабря 2014 г., 28 августа 2020 г.);

- Федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по реализуемым в колледже специальностям;

- Устав ГАПОУ СО «Свердловский областной педагогический колледж» (далее – колледж), утвержденный приказом Министерства образования и молодежной политики Свердловской области от 09.01.2020 №1-д.

1.2. Настоящее положение определяет порядок организации и проведения практической подготовки обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования (далее – ОПОП СПО) в колледже, в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО).

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 обучающихся в колледже может быть организована:

- непосредственно в колледже;
- 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.

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

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

1.8. При организации практической подготовки обучающиеся и работники Колледжа обязаны соблюдать правила внутреннего трудового распорядка профильной организации требования охраны труда и техники безопасности. При организации практической подготовки в профильной организации обучающиеся должны быть ознакомлены под подпись с инструкциями по охране труда и технике безопасности. Инструктаж обучающихся по охране труда и технике безопасности проводит назначенное профильной организацией из числа своих работников ответственное лицо,

соответствующее требованиям трудового законодательства Российской Федерации о допуске к педагогической деятельности, обеспечивающее организацию реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки со стороны Профильной организации.

1.9. 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 Колледжа может быть заключен срочный трудовой договор о замещении такой должности.

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

1.11. Практическая подготовка обучающихся Колледжа с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов организуется с учетом особенностей

психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

1.12. Практическая подготовка организуется в организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы, в том числе в структурном подразделении профильной организации, предназначенном для проведения практической подготовки, на основании договора, заключаемого между Колледжем и профильной организацией (Форма договора о практической подготовке обучающихся, между Колледжем и организацией, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы представлена в Приложении 1). Договор о практической подготовке обучающихся, заключаемый между колледжем и организацией, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы, может быть заключен как на отдельный компонент (компоненты) образовательной программы, так и на реализацию образовательной программы (программ) в форме практической подготовки в целом. Срок договора о практической подготовке обучающихся, заключаемого между колледжем и организацией, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы, 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.

1.13. Проведение практической подготовки возможно только в организации, являющейся юридическим лицом.

1.14. Согласно подпункту 1 подпункта 1 части 2 статьи 29 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет размещается информация о местах осуществления образовательной деятельности, в том числе не указываемых в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в приложении к лицензии на осуществление образовательной деятельности, в т.ч. местах прохождения практической подготовки.

## **2. Порядок организации практической подготовки при реализации учебных дисциплин и междисциплинарных курсов в Колледже**

2.1. Целью практической подготовки при реализации учебных дисциплин и междисциплинарных курсов является формирование, совершенствование и закрепление практических умений и навыков, профессиональных компетенций в процессе выполнения видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

2.2. Практическая подготовка при реализации учебных дисциплин и междисциплинарных курсов 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. Практическая подготовка не является синонимом практического занятия.

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

2.4. Планирование особенностей организации практической подготовки при реализации учебных дисциплин и междисциплинарных курсов в Колледже осуществляется педагогами колледжа под руководством заместителя директора по организации образовательного процесса в период, предвещающий разработку основной профессиональной образовательной программы (далее – ОПОП) по специальности, рабочих программ по учебным дисциплинам и профессиональным модулям. Количество часов и компоненты образовательной программы, осваиваемые в форме практической подготовки, определяются, исходя из содержания и направленности образовательной программы и ее компонентов и возможности их реализации в форме практической подготовки. В рабочей программе по учебной дисциплине и профессиональному модулю (междисциплинарному курсу) педагоги Колледжа определяют практические занятия (практикумы, лабораторные работы и иные аналогичные виды учебной деятельности), которые предполагают выполнение на рабочем месте отдельных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. Содержание практических занятий по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу должно охватывать круг профессиональных умений, на формирование и развитие которых ориентирована данная дисциплина, междисциплинарный курс. Темы лабораторных работ и практических занятий фиксируются в рабочих программах учебных дисциплин, профессиональных модулей в разделе «Содержание учебной дисциплины (профессионального модуля)». Общие требования и подходы к осуществлению практической подготовки при реализации учебных предметов, курсов, дисциплин находят отражение в пояснительной записке ОПОП.

2.5. В случае осуществления практической подготовки при реализации учебных дисциплин и междисциплинарных курсов, педагог Колледжа не позднее чем за 20 дней до организации практической подготовки в рамках учебных занятий оформляет заявку в тетради заявок, учитываемых при составлении расписания. На основе заявки педагога, не позднее, чем за 15 рабочих дней до начала практической подготовки при реализации учебной дисциплины / междисциплинарного курса заведующий отделением формирует проект приказа «Об утверждении списков обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы посредством практической подготовки».

### **3. Порядок организации проведения практической подготовки обучающихся при проведении практики**

3.1. Целью практической подготовки при реализации практики является комплексное освоение обучающимися всех видов профессиональной деятельности по специальности среднего профессионального образования, формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы по специальности. Практическая подготовка при проведении практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

3.2. Виды практики и способы ее проведения определяются ОПОП, разработанной в соответствии с ФГОС СПО. При реализации ОПОП предусматриваются следующие виды практики:

- учебная;
- производственная.

Производственная практика включает в себя следующие этапы:

- практика по профилю специальности;
- преддипломная практика.

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

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

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

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

3.4. В колледже разрабатываются и утверждаются рабочие программы по каждому виду учебной и производственной практики, предусмотренные ОПОП. Программы практики самостоятельно разрабатываются кафедрами колледжа с учетом требований, установленных данным положением, и утверждаются научно-методическим советом колледжа (Приложение 3). Программы практики

являются неотъемлемой частью профессионального модуля ОПОП, обеспечивающей реализацию ФГОС СПО по специальностям.

Программа практики включает в себя:

- наименование практики;
- указание цели и задач проведения практики;
- указание вида практики, 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;
- фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике;
- перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики;
- перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости);
- описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики.

3.5. Практика завершается дифференцированным зачетом (зачетом) при условии положительного аттестационного листа по практике руководителей практики от организации и Колледжа об уровне освоения профессиональных компетенций; наличия положительной характеристики организации на обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения практики; полноты и своевременности представления дневника практики и отчета о практике в соответствии с заданием на практику.

3.6. Общее руководство практикой в Колледже осуществляет заместитель директора по организации образовательного процесса, непосредственное - руководитель практики. Организацию и руководство видами учебной практики осуществляет руководитель вида практики от колледжа; организацию и руководство видами практики по профилю специальности (профессии) и преддипломной практикой осуществляют руководители практики от Колледжа и от организации.

3.7. 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.

3.8. Планирование практики осуществляется в соответствии с ОПОП и учебным планом, где определены виды, сроки и обязательная учебная нагрузка

по каждому виду практики. В случае необходимости внесения по объективным причинам изменений в сроки организации практики, зафиксированные в календарном учебном графике, издается приказ директора Колледжа, устанавливающий иные сроки. При планировании и организации в Колледже практики учитываются следующие принципы:

- последовательное расширение круга формируемых у обучающихся умений, навыков, практического опыта и их усложнение в процессе освоения ОПОП;

- целостность подготовки специалистов к выполнению основных трудовых функций;

- связь практики с теоретическим обучением.

3.9. Содержание практики определяется требованиями к умениям и практическому опыту по каждому из профессиональных модулей ОПОП в соответствии с ФГОС СПО, рабочими программами практики. Содержание практики должно обеспечивать обоснованную последовательность формирования у обучающихся системы умений, целостной профессиональной деятельности и практического опыта в соответствии с требованиями ФГОС СПО. Целевые ориентиры, требования к результатам, содержание, виды деятельности, формы контроля и формы отчетности по каждому виду практики определяются Колледжем самостоятельно и фиксируются в рабочих программах учебной и производственной практики. При планировании и организации практики учитывается, что практика является обязательным этапом освоения профессионального модуля по виду профессиональной деятельности. Рабочие программы практики разрабатывают педагоги колледжа, участвующие в реализации практики (руководители вида практики и методисты по виду практики). Разработка рабочих программ практики осуществляется на основе ФГОС СПО и Программ профессиональных модулей, в состав которых входит соответствующий вид практики. Разработанная рабочая программа является компонентом образовательной программы.

3.10. На этапе планирования и подготовки к практике преподаватели Колледжа – методисты по виду практики под непосредственным руководством руководителя по виду практики совместно разрабатывают дневник по практике и методические рекомендации по практике, форму отчета по практике, листы экспертной оценки достижений студентов в процессе практики.

3.11. Направление на практику оформляется приказом директора колледжа с указанием вида и сроков прохождения практики, указанием организаций, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки студентов, а также указывается фамилия имя отчество руководителя практики от колледжа.

3.12. На заочной форме обучения все виды практики реализуются обучающимися самостоятельно. Каждому обучающемуся в заочной форме в период сессии выдается направление на виды практики по профессиональному модулю, в котором фиксируются: ФИО обучающегося, база, вид, сроки и форма организации практики. Обучающийся при освоении программы практики обязан представить в колледж аттестационный лист по практике,



дневник или отчет. Обучающиеся по заочной форме обучения, работающие в период обучения по профилю специальности, не освобождаются от прохождения практики. На преддипломную практику они направляются в установленном порядке.

3.13. Учебная практика может проводиться как непрерывно, так и путем чередования с теоретическими занятиями по дням (неделям), при условии обеспечения связи между теоретическим обучением и содержанием практики. Учебная практика проводится в учебных, учебно-производственных мастерских, лабораториях, учебных полигонах, учебных базах практики и иных структурных подразделениях Колледжа либо в организациях в специально оборудованных помещениях. Учебную практику организуют преподаватели Колледжа.

3.14. Производственная практика по профилю специальности может проводиться как непрерывно, так и путем чередования с теоретическими занятиями по дням (неделям) на базе Профильных организаций. Организацию и руководство практикой по профилю специальности осуществляют руководители практики от Колледжа и от организации.

3.15. Производственная (преддипломная) практика реализуется концентрированно по завершении всех видов учебной практики и практики по профилю специальности, предусмотренных ОПОП. Организацию и руководство практикой по профилю специальности (профессии) и преддипломной практикой осуществляют руководители практики от Колледжа и от профильной организации, на базе которой реализуется практика.

3.16. Допуск к производственной (преддипломной) практике осуществляется в том случае, если студент успешно освоил все виды учебной и производственной (по профилю специальности) практики, не имеет академической задолженности по результатам промежуточной аттестации, успешно прошел предварительную защиту выпускной квалификационной работы на основании приказа директора колледжа.

3.17. В период прохождения практики студенты пользуются методическими рекомендациями по практике, разработанными руководителями и методистами Колледжа по видам практики.

3.18. По каждому виду практики предусмотрена промежуточная аттестация в форме недифференцированного или дифференцированного зачета. Аттестация по итогам производственной (преддипломной) практики проводится на основании результатов, подтвержденных документами Профильной организации, на базе которой студенты Колледжа проходили практику.

3.19. По результатам каждого вида учебной и производственной практики руководители практики от Колледжа и Профильной организации, формируют аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций (Приложение 2), а также характеристику на обучающегося по освоению общих и профессиональных компетенций в период прохождения практики.

3.20. Ход и результаты практики студенты фиксируют в дневнике по практике. По результатам практики обучающимся составляется отчет, который утверждается руководителем практики от Колледжа или руководителем практики от организации, на базе которой студент проходил практику. В качестве приложения к дневнику практики студент оформляет графические, аудио-, фото-, видеоматериалы, наглядные образцы изделий, подтверждающие практический опыт, полученный на практике (требования к их структуре и оформлению определяются методическими рекомендациями по каждому виду практики).

3.21. Промежуточная аттестация по итогам практики проводится с учетом (или на основании) результатов ее прохождения, которые студент подтверждает наличием:

- оформленного дневника по практике;
- отчета по практике;
- работ и иных свидетельств (графических, аудио-, фото-, видеоматериалов, наглядных образцов изделий), подтверждающих практический опыт, полученный во время практики;
- документов организации, на базе которой студент проходил практику, подтверждающих успешность освоение студентом профессиональных компетенций и совершенствования общих компетенций (аттестационный лист с отметками о выполнении видов деятельности, предусмотренных программой практики и краткой характеристикой студента).

Практика завершается дифференцированным зачетом или зачетом при условии положительного аттестационного листа по практике, положительной оценки и самооценки общих и профессиональных компетенций, формирование и совершенствование которых осуществляется в рамках практики; полноты и своевременности представления дневника по практике и отчета о практике.

3.22. Студенты по завершении практики сдают документацию по практике методистам Колледжа, которые осуществляют оценку представленных материалов.

Во время прохождения всех видов практики в рамках одного модуля студент формирует портфолио, куда включает дневники практики, подписанные непосредственным руководителем практики от колледжа или профильной организации, отчет по практике с оценкой руководителя практики. Портфолио учитывается в ходе комплексного экзамена по модулю.

3.23. Результаты практики заносятся в ведомость успеваемости группы и учитываются при решении вопросов о допуске студентов к экзамену квалификационному и к государственной итоговой аттестации.

3.24. Обучающиеся, не прошедшие практику или получившие отрицательную оценку, не допускаются к сдаче экзамена квалификационного, государственной итоговой аттестации.

3.25. В процессе и по завершении практики преподаватели Колледжа – методисты по виду практики, руководители отдельного вида практики оформляют отчетную документацию:

- журнал учебной группы по практике (учет реализованного содержания, видов деятельности студентов, объема времени и сроков реализации практики);
- аттестационные листы.

#### **4. Порядок организации практической подготовки при реализации практики в условиях применения электронного обучения и дистанционных образовательных технологий**

4.1. Практика с применением дистанционных образовательных технологий, электронного обучения проводится в соответствии с календарным учебным графиком и согласно расписанию.

4.2. Обучающиеся колледжа могут проходить практику удаленно, с применением дистанционных образовательных технологий, выполнять задания под руководством руководителя практики от колледжа. Взаимодействие руководителя практики от колледжа и обучающихся происходит исключительно с применением дистанционных образовательных технологий. Практика может проводиться на базе колледжа. В этом случае задания практики обучающиеся выполняют под непосредственным руководством руководителя практики от колледжа. В данном случае руководитель практики от колледжа выполняет единоличную функцию руководителя практики. Обучающиеся колледжа могут направляться для прохождения практики в профильные организации при наличии согласия совершеннолетнего обучающегося и родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, в соответствии с заключенными договорами между колледжем и профильной организацией, с учетом режима работы профильных организаций. Обучающиеся могут проходить практику удаленно, выполняя производственные задания под руководством руководителя практики от профильной организации, в соответствии с заданием на практику.

4.3. Направление на практику оформляется приказом директора колледжа с указанием вида и сроков прохождения практики, указанием организаций, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки студентов, а также указывается фамилия имя отчество руководителя практики от колледжа. Приказ доводится до сведения руководителей практики с помощью электронных ресурсов, впоследствии под подпись последнего в бумажном варианте.

4.4. Обучающиеся колледжа заполняют дневники, готовят отчеты по практике непосредственно при осуществлении консультативного сопровождения руководителем практики посредством электронных ресурсов.

4.5. Отчетность обучающихся по практике (дневник и отчет по практике) принимается в электронном виде руководителем практики или направляется почтой России / курьером. Обучающиеся колледжа сдают отчетную документацию руководителю практики в электронном виде, не позднее следующего дня после окончания практики. Допускается непроставление оттиска печати и подписи руководителя практики от профильной организации на отчетную документацию по производственной практике обучающихся.

4.6. Отчетная документация руководителя практики оформляется в электронном виде, после завершения режима реализации образовательных программ среднего профессионального образования с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, предоставляется в бумажном варианте руководителю практики в колледже.

## **5. Порядок проведения практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ)**

5.1. Для инвалидов и лиц с ОВЗ форма проведения практики устанавливается с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

5.2. 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.

5.3. 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 колледже по своему усмотрению.

5.4. При направлении инвалида и обучающегося с ОВЗ в организацию для прохождения предусмотренной учебным планом практики колледж согласовывает с организацией 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. Обязанности и ответственность сторон, участвующих в организации практической подготовке обучающихся Колледжа**

6.1. Организация практической подготовки обучающихся Колледжа осуществляется на основе договоров с профильными организациями. Анализ и выбор профильных организаций, своевременное заключение договоров обеспечивает руководитель практики в Колледже.

6.2. Непосредственное руководство практической подготовкой обучающихся осуществляют:

- преподаватели Колледжа, участвующие в реализации учебных дисциплин и междисциплинарных курсов, в рамках которых предусмотрена практическая подготовка;
- преподаватели Колледжа – методисты по виду практики;
- преподаватели Колледжа - руководители конкретного вида практики;

- сотрудники Профильных организаций, назначенные руководителями практики.

### 6.3. Колледж:

- планирует и характеризует в ОПОП особенности организации практической подготовки;

- определяет возможности организации практической подготовки в процессе освоения содержания учебных дисциплин и междисциплинарных курсов, учебной и производственной практики;

- фиксирует в учебном плане все виды и этапы практической подготовки в процессе учебной и производственной практики;

- заключает договоры с Профильными организациями;

- разрабатывает и согласует с организациями рабочие программы практики, содержание и планируемые результаты практики, содержание практической подготовки в рамках учебных дисциплин и междисциплинарных курсов;

- осуществляет руководство практической подготовкой обучающихся;

- контролирует реализацию практической подготовки и условия ее осуществления организациями, в том числе требования охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами;

- формирует группы в случае применения групповых форм практической подготовки;

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

- согласуют рабочие программы практики, содержание и планируемые результаты практики;

- предоставляют рабочие места обучающимся, назначают руководителей практической подготовки от организации, определяют из числа высококвалифицированных работников организации наставников, помогающих обучающимся овладевать профессиональными навыками;

- участвуют в определении процедуры оценки результатов освоения общих и профессиональных компетенций, полученных в период практической подготовки, а также оценке таких результатов;

- участвуют в формировании оценочного материала для оценки общих и профессиональных компетенций, освоенных обучающимися в период прохождения практики;

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

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

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

### 6.5. Директор колледжа:

- утверждает ОПОП, учебные планы, календарные учебные графики;
- заключает договоры с Профильными организациями.

6.6. Заместитель директора по организации образовательного процесса:

- организует деятельность педагогов колледжа, направленную на планирование особенностей практической подготовки при реализации учебных дисциплин и междисциплинарных курсов;

- характеризует общие подходы и требования к организации практической подготовки обучающихся в колледже в пояснительной записке ОПОП;

- при утверждении рабочих программ по учебным дисциплинам и профессиональным модулям контролирует и оценивает качество описания педагогами особенностей практической подготовки обучающихся.

6.7. Заведующий отдела учебно-производственной практики:

- организует деятельность по планированию в учебном плане видов практики, их содержания и объема обязательной аудиторной нагрузки;

- составляет календарный учебный график на учебный год;

- анализирует, вносит предложения и корректирует график учебной и производственной практики на учебный год;

- совместно с руководителем практики распределяет нагрузку педагогов колледжа, участвующих в организации практики;

- осуществляет общее руководство и контролирует особенности организации практики в Колледже;

- организует деятельность педагогов колледжа по планированию особенностей организации и разработке программно-методических оснований практики;

- организует деятельность педагогов колледжа – руководителей практики по разработке индивидуальных заданий для обучающихся, выполняемых в период практики;

- рассматривает, анализирует и систематизирует рабочие программы практики, прилагаемые к ним материалы (дневники, методические рекомендации, формы отчетов, листы экспертной оценки, задания);

- ведет реестр заключенных с профильными организациями договоров о практической подготовке;

- осуществляет руководство и общий контроль реализации программ практики;

- организует аналитическую деятельность педагогов по завершении каждого вида практики, систематизирует аналитические записки;

- оформляет проекты приказов и направления на практику с указанием организаций / профильных организаций, а также с указанием вида и сроков прохождения практики;

- контролирует реализацию программ и условий проведения практик организациями, в том числе требований охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами, в том числе отраслевыми;

- систематизирует документы, подтверждающие проведение с обучающимися руководителем практики от профильной организации инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка;

- обеспечивает согласование руководителем практики от профильной организации программ практики, содержания и планируемых результатов, индивидуальных заданий для обучающихся, выполняемых в период практики;

- осуществляет сбор заявок от педагогов колледжа по планированию практической подготовки при реализации учебных дисциплин и междисциплинарных курсов;

- контролирует особенности организации практической подготовки обучающихся при реализации учебных дисциплин и междисциплинарных курсов (в соответствии с расписанием учебных занятий).

6.8. Преподаватели колледжа, организующие практическую подготовку при реализации учебных дисциплин и междисциплинарных курсов:

- в рабочую программу по учебной дисциплине или профессиональному модулю включают задания, предполагающие выполнение на рабочем месте видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

- разрабатывают учебно-методические материалы, необходимые для качественной организации практической подготовки обучающихся при реализации учебных дисциплин и междисциплинарных курсов, оценки освоенных студентами умений и навыков;

- оформляют заявку на организацию практической подготовки обучающихся при реализации учебных дисциплин и междисциплинарных курсов;

- организуют практическую подготовку обучающихся при реализации учебных дисциплин и междисциплинарных курсов, оценивают образовательные достижения студентов;

- учитывают результаты практической подготовки во время семестровой аттестации.

6.9. Преподаватели колледжа – методисты по практике:

- участвуют в разработке рабочих программ практики и соответствующих методических материалов, необходимых для качественной организации практики (дневник по практике, методические рекомендации, контрольно-измерительные материалы, которые входят в состав комплекта контрольно-оценочных средств по профессиональному модулю);

- организуют, проводят, осуществляют непосредственное руководство, контроль по видам практики, инструктажи по технике безопасности;

- формируют группы студентов для организации практики;

- совместно с организациями, участвующими в проведении практик, оценивают общие и профессиональные компетенции студента, освоенные им в ходе практики;

- анализируют результаты практики, оценивают действенность созданных организационно-содержательных, методических оснований

6.10. Преподаватели колледжа – руководители отдельных видов практики:

- осуществляют разработку рабочих программ учебной и производственной практики, комплекса учебно-методического обеспечения по видам практик совместно с методистами колледжа;
- разрабатывают и согласуют с организациями формы отчетности, показатели оценки и контрольно-измерительные материалы по практике;
- предоставляют списки баз практик в соответствии с видами деятельности студентов по практике;
- составляют и заполняют совместно с лицом, назначенным руководителем практики от организации, аттестационные листы по практике;
- статистически обрабатывают результаты практики, составляют аналитические записки.

6.11. Студенты, осваивающие ОПОП, в период практической подготовки:

- выполняют задания;
- соблюдают действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка;
- строго соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности;
- оформляют отчетную документацию;
- оформляют лист допуска к производственной (преддипломной) практике.

## **7. Порядок обеспечения обучающихся Колледжа проездом к месту организации практической подготовки и обратно, а также проживанием их вне места жительства (места пребывания в период освоения образовательной программы) в указанный период**

7.1. Все виды практической подготовки осуществляются на основании договоров между колледжем и Профильными организациями.

7.2. Колледж обеспечивает обучающихся местами организации практической подготовки по месту пребывания в период освоения ОПОП.

7.3. При организации практической подготовки обучающихся, не требующей выезда в другую территорию, расходы не возмещаются.

7.4. В случае отказа обучающегося от места прохождения практической подготовки, предоставленного Колледжем, и выбора им места прохождения практической подготовки самостоятельно (в другой территории) компенсация расходов на проезд не осуществляется.

7.5. Расходы по найму жилого помещения в период практической подготовки обучающемуся не оплачиваются.

7.6. Обучающимся, направленным на практическую подготовку по месту постоянного жительства, компенсация расходов на проезд не производится;



Приложение 1  
к Положению о практической подготовке обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования в ГАПОУ СО «Свердловский областной педагогический колледж»

## ДОГОВОР

о практической подготовке обучающихся при проведении практики № \_\_\_\_\_  
(год - порядковый № по книге регистрации - П)

г. Екатеринбург

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Свердловской области «Свердловский областной педагогический колледж», именуемое в дальнейшем «Организация», в лице директора Симоновой Татьяны Сергеевны, действующей на основании Устава, с одной стороны, и

\_\_\_\_\_  
именуемое в дальнейшем «Профильная организация», в лице директора \_\_\_\_\_, 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 при проведении практики (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 на безвозмездной основе в помещениях Профильной организации, с находящимся в них оборудованием, необходимым для непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

### 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 5-ти дневный срок сообщить об этом Профильной организации;

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

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

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

2.2. Профильная организация обязана:

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

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

2.2.3 при смене лица, указанного в пункте 2.2.2, в 5-ти 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, правилами противопожарной безопасности, охраны труда и техники безопасности;

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, а также находящимися в них оборудованием и техническими средствами обучения;

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

2.2.10 \_\_\_\_\_ (иные обязанности профильной организации).

2.3. Организация имеет право:

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

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

2.3.3 \_\_\_\_\_ (иные права организации).

2.4. Профильная организация имеет право:

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

2.4.2 в случае установления факта нарушения обучающимися своих обязанностей в период организации практической подготовки, режима конфиденциальности приостановить реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки в отношении конкретного обучающегося;

2.4.3 \_\_\_\_\_ (иные права профильной организации).

### 3. Срок действия договора

3.1. Настоящий Договор вступает в силу после его подписания и действует до «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г., но в любом случае 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.

4.4. Приложениями к настоящему договору являются:

Приложение № 1 – Наименование образовательной программы (программ), компонентов образовательной программы, количество обучающихся, сроки организации практической подготовки.

### 5. Адреса, реквизиты и подписи сторон

#### ОРГАНИЗАЦИЯ:

государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Свердловской области «Свердловский областной педагогический колледж» (ГАПОУ СО «СОПК») 620014, г. Екатеринбург, ул. Юмашева, 20.  
ИНН 6658034666 КПП 665801001  
ОКПО 02091248 ОГРН 1026602337684  
ОКТМО 65701000  
Тел. (343) 368-42-78, факс (343) 368-42-10  
E-mail: [sopk@list.ru](mailto:sopk@list.ru)  
Министерство финансов Свердловской области (ГАПОУ СО «СОПК») л/сч 30012911580, 31012911580  
Банк: Уральское ГУ банка России  
БИК: 046577001  
р/с № 40601810165773000001

Директор \_\_\_\_\_ Т.С. Симонова

МП

#### ПРОФИЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ:

Полное наименование

Адрес

Реквизиты организации

Директор \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

МП

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

| №<br>п/п | Количество<br>обучающихся | Образовательная<br>программа (программы) | Компоненты образовательной<br>программы, при реализации<br>которых организуется практическая<br>подготовка | Сроки<br>организации<br>практической<br>подготовки |
|----------|---------------------------|------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|
|          |                           |                                          |                                                                                                            |                                                    |

## АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРАКТИКЕ

ФИО студента \_\_\_\_\_

обучающийся (-аяся) на \_\_\_\_\_ курсе по специальности СПО \_\_\_\_\_

( код и наименование специальности)

успешно прошел (ла) учебную / производственную практику \_\_\_\_\_

(название практики)

по профессиональному модулю \_\_\_\_\_

(название профессионального модуля)

в объеме \_\_\_\_\_ часов с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

в организации \_\_\_\_\_

(наименование организации, юридический адрес)

| Виды работ, выполненных обучающимся во время практики | Оценка выполнения работ (положительная – 1, отрицательная – 0) |
|-------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|
|                                                       |                                                                |
|                                                       |                                                                |
|                                                       |                                                                |
|                                                       |                                                                |
|                                                       |                                                                |

### Характеристика учебной и профессиональной деятельности обучающегося во время учебной / производственной практики

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

### Оценка выполнения программы практики:

Дата: « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись ответственного лица организации (базы практики)  
\_\_\_\_\_ / ФИО, должность

Подпись руководителя практики колледжа  
\_\_\_\_\_ / ФИО, должность

**МАКЕТ ПРОГРАММЫ ПО УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ  
ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ**

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Свердловской области

**«Свердловский областной педагогический колледж»**  
(ГАПОУ СО «СОПК»)

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

ПМ \_\_\_\_  
(код) (наименование профессионального модуля)

специальность: \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . \_\_\_\_  
(код) (наименование специальности)

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС СПО ПП ССЗ по специальности \_\_\_\_.

Программа составлена в соответствии рабочей программой профессионального модуля ПМ \_\_\_\_.

Организация-разработчик: \_\_\_\_\_

Разработчики: \_\_\_\_\_ -

1. Цель практики

2. Задачи практики

(Указываются конкретные задачи практики, соотнесенные с видами профессиональной деятельности заявленной в модуле ОПОП специальности)

3. Место практики в структуре основной профессиональной образовательной программы (далее ОПОП): профессиональный модуль, виды деятельности, наименование тем практики.

4. Форма проведения практики

5. Место и время проведения практики

6. Компетенции обучающегося, формируемые в результате практики:

- иметь опыт:
- уметь
- знать:

7. Структура и содержание программы практики

#### 7.1 Тематический план учебной практики

| Коды формируемых компетенций | Наименование профессионального модуля | Кол-во часов практики | Виды работ | Наименование учебных дисциплин, МДК, обеспечивающих выполнение видов работ | Наименования тем учебной практики | Кол-во часов по темам |
|------------------------------|---------------------------------------|-----------------------|------------|----------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|-----------------------|
|                              |                                       |                       |            |                                                                            |                                   |                       |

8. Условия организации и проведения практики

*Требования к документации, необходимой для проведения практики*

---



---



---



---



*Требования к учебно-методическому обеспечению практики*


---



---



---



---

*Требования к материально-техническому обеспечению*


---



---



---



---

*Перечень учебных изданий, интернет-ресурсов, дополнительной литературы*

Основные источники:

Дополнительные источники:

## 9. Контроль и оценка результатов практики

Отчетность по практике:

---



---



---



---

Оценка результатов практики (сформированности общих и профессиональных компетенций):

| <i>Результаты (освоенные компетенции)</i> | <i>Основные показатели оценки результата</i> | <i>Критерии оценки результата</i> | <i>Оценка освоения компетенций (баллы)</i> |
|-------------------------------------------|----------------------------------------------|-----------------------------------|--------------------------------------------|
| <i>Общие</i>                              |                                              |                                   |                                            |
|                                           |                                              |                                   |                                            |
| <i>Профессиональные</i>                   |                                              |                                   |                                            |
|                                           |                                              |                                   |                                            |
|                                           |                                              |                                   |                                            |