

Министерство образования Новосибирской области

Государственное автономное профессиональное
образовательное учреждение Новосибирской области
«Новосибирский колледж печати и информационных технологий»



СОГЛАСОВАНО

на Педагогическом совете
Протокол № 2
«21» октября 2024 г.

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора
ГАПОУ НСО «НКПиИТ»
от «23» октября № 137/1

РАССМОТРЕНО

на методическом Совете
Протокол № 3
от «10» октября 2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о практической подготовке обучающихся

Новосибирск, 2024

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о практической подготовке обучающихся (далее – Положение) устанавливает порядок организации практической подготовки обучающихся государственного автономного профессионального образовательного учреждения Новосибирской области «Новосибирский колледж печати и информационных технологий» (далее – Колледж), осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования (далее – ОПОП СПО).

2. Нормативные документы

2.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным закон от 29.12.2012 № 273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 05.08.2020 №885/390 «О практической подготовке обучающихся»;
- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО);
- Уставом Колледжа.

3. Виды, типы, формы и способы проведения практической подготовки

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

3.2. Практическая подготовка может быть организована:

- непосредственно в Колледже, в том числе в структурном подразделении, предназначенном для проведения практической подготовки;
- в организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей ОПОП СПО (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).

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

3.4. Реализация компонентов ОПОП СПО 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.

3.5. 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.

3.6. Практическая подготовка при проведении практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

3.7. Виды практики и способы её проведения определяются ОПОП СПО, разработанной в соответствии с ФГОС СПО.

3.8. Видами практической подготовки обучающихся, осваивающих ОПОП СПО, являются: учебная практика, производственная (по профилю специальности) практика, производственная (преддипломная) практика. Учебная практика направлена на формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей по основным видам профессиональной деятельности. Практика по профилю специальности направлена на формирование у обучающегося общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей 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.

3.9. Рабочие программы практики разрабатываются и утверждаются Колледжем самостоятельно и являются составной частью ОПОП СПО, обеспечивающей реализацию ФГОС СПО.

3.10. Объемы практики определяются учебным планом с учетом требований ФГОС СПО. Сроки проведения практики устанавливаются Колледжем в соответствии с утвержденным учебным планом и календарным учебным графиком.

3.11. Содержание всех этапов практической подготовки определяется требованиями к умениям и практическому опыту по каждому из профессиональных модулей ОПОП СПО в соответствии с ФГОС СПО, программами практики.

3.12. Содержание всех этапов практической подготовки обеспечивает обоснованную последовательность формирования у обучающихся системы умений, целостной профессиональной деятельности и практического опыта в соответствии с требованиями ФГОС СПО.

3.13. Практическая подготовка имеет целью 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.

3.14. 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.

3.15. 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.

3.16. При организации практической подготовки Профильные организации создают условия для реализации компонентов ОПОП СПО, предоставляют оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся, создают безопасные условия при проведении практической подготовки обучающихся в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся.

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

3.18. 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. 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 работников, предусмотренных частью четвертой статьи 213 Трудового кодекса Российской Федерации, перечня медицинских противопоказаний к осуществлению работ с вредными и (или) опасными производственными факторами, а также работам, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры, утвержденным Приказом Минздрава России от 28.01.2021 N 29н, по основаниям Приказа Минтруда России N 988н, Минздрава России N 1420н от 31.12.2020 «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».

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

4. Организация практики

4.1. Колледж:

- планирует и утверждает в учебном плане все виды и этапы практики в соответствии с ОПОП СПО с учетом договоров с Профильными организациями;
- заключает договоры на организацию и проведение практической подготовки;
- разрабатывает и согласовывает с Профильными организациями программы практики, содержание и планируемые результаты практики, задания на практику;
- осуществляет руководство и контроль над реализацией рабочих программ практики;
- контролирует условия проведения практики Профильными организациями, в том числе требования охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами, в том числе отраслевыми;
- формирует группы в случае применения групповых форм проведения практики;
- определяет совместно с Профильными организациями процедуру оценки общих и профессиональных компетенций обучающегося, освоенных им в ходе прохождения практики;

4.2. Профильная организация:

- заключает договоры на организацию и проведение практической подготовки;
- согласовывает программы практики, содержание и планируемые результаты практики, задание на практику;
- предоставляет рабочие места обучающимся, назначает руководителей практики от организации, определяет из числа высококвалифицированных работников организации наставников, помогающих обучающимся овладевать профессиональными навыками;
- участвует в определении процедуры оценки результатов освоения общих и профессиональных компетенций, полученных в период прохождения практики, а также оценке таких результатов;
- при наличии вакантных должностей может заключать с обучающимися срочные трудовые договоры;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

4.3. Заведующий учебно-производственных практик:

- координирует и контролирует деятельность преподавателей, мастеров производственного обучения (далее – руководители практики) обеспечивающих реализацию ОПОП СПО, по организации всех видов практик обучающихся в соответствии с требованиями ФГОС СПО, нормативных документов Минобрнауки и локальных нормативных актов Колледжа;

— осуществляет общее руководство практической подготовкой и контроль за ней;

— организует и осуществляет контроль за разработкой рабочих программ учебной и производственной практики обучающихся по специальностям (профессиям), реализуемым в Колледже;

— формирует реестр об организациях, предприятиях, учреждениях - базах практики и организует доступ к нему руководителей практики;

— подготавливает проекты договоров о практической подготовке с Профильными организациями;

— назначает руководителей практики от Колледжа;

— координирует и контролирует процесс распределения обучающихся руководителем практики от Колледжа по базам практики;

— осуществляет руководство и контроль за деятельностью всех лиц, участвующих в организации и проведении практической подготовки;

— участвует в оценке общих и профессиональных компетенций обучающихся, освоенных ими в ходе практики;

— контролирует ведение документации по всем видам практики.

4.4.Руководитель практики от Колледжа:

— разрабатывает тематику заданий для обучающихся;

— проводит консультации с обучающимися перед направлением их на практику с разъяснением целей, задач и содержания практики;

— распределяет обучающихся по базам практики;

— формирует группы в случае применения групповых форм практической подготовки;

— проводит индивидуальные и групповые консультации в ходе практической подготовки;

— проверяет ход прохождения практики обучающихся, выезжая в организации, участвующие в проведении практики и предоставляет отчет по итогу посещения;

— оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими заданий и сборе материалов к отчету по практике;

— контролирует условия проведения практической подготовки Профильными организациями, в том числе требования охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами, в том числе отраслевыми;

— совместно с Профильными организациями, участвующими в проведении практической подготовки, организует процедуру оценки общих и профессиональных компетенций обучающихся, освоенных им в ходе прохождения практики;

— по окончании практики принимает зачет и (или) дифференцированный зачет по практике, выставляет сводные оценки в ведомость результатов сдачи отчетов и (или) в ведомость результатов дифференцированного зачета по учебной и производственной практикам (приложения № 2, № 3);

— заполняет журнал практической подготовки (приложение № 4).

4.5.Руководитель практики от Профильной организации:

— заключает договоры на организацию и проведение практической подготовки;

— согласовывает программы практики, содержание и планируемые результаты практики, задание на практику;

— предоставляет рабочие места обучающимся, назначает руководителей (наставника) практики от Профильной организации, определяет из числа высококвалифицированных работников организации наставников, помогающих обучающимся овладеть профессиональными навыками;

— участвует в определении процедуры оценки результатов освоения общих и профессиональных компетенций, полученных в период прохождения практики, а также оценке таких результатов;

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

— обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимися, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;

— проводит инструктаж с обучающимся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

4.6. Обучающиеся Колледжа в период прохождения практики в Профильных организациях обязаны:

— своевременно прибыть к месту прохождения практики;

— выполнять задания, предусмотренные программой практики;

— соблюдать действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка;

— соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности;

— вести дневник практики, ежедневно отражая свою работу;

— выполнять относящиеся к практике указания руководителя практики, как от Колледжа, так и от Профильной организации.

4.7. Поиск Профильной организации - базы прохождения практики обучающийся может осуществлять самостоятельно, при условии соответствия базы практики требованиям, обеспечивающим выполнение программы в полном объеме.

4.8. Обучающиеся, заключившие договор о целевом обучении с организацией-заказчиком с последующим трудоустройством, практику, предусмотренную условиями договора, обязаны пройти в этих организациях.

4.9. Допускается прохождение практики в организациях, расположенных вне города Новосибирска, в том числе за рубежом. При этом все расходы, связанные с проездом к месту практики, проживанием в период прохождения практики, возмещаются обучающимися самостоятельно.

4.10. Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику, по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует целям и требованиям к содержанию практики.

4.11. При определении мест учебной и производственной практик для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются: состояние здоровья, требования по доступности и рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно условий и видов труда.

4.12. При необходимости для прохождения практик создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых студентом-инвалидом трудовых функций.

4.13. Продолжительность рабочего дня обучающихся при прохождении учебной и производственной практик составляет 36 академических часов в неделю или 4,5 астрономических часа в день.

5. Порядок организации практической подготовки

5.1. Не позднее 15 октября текущего учебного года заведующий учебно-производственных практик на основе утвержденного календарного учебного графика формирует план - график практик с указанием срока проведения организационного собрания по практике для обучающихся (приложение № 5) и согласует его с заместителем директора по учебно-производственной работе.

5.2. За 30 дней до начала практики заведующий учебно-производственных практик проводит организационное собрание для обучающихся, на котором разъясняет цели и задачи, порядок прохождения практики и оформления необходимой документации, правила техники безопасности и информирует о возможных местах прохождения практики.

5.3. Для руководства учебной и производственной практикой назначаются руководители практики от Колледжа из числа преподавателей профессионального цикла.

5.4. Распределение обучающихся по местам практики осуществляет руководитель практики от Колледжа.

5.5. Основанием для закрепления обучающегося за Профильной организацией – местом практики является договор, заключенный между Колледжем и Профильной организацией не позднее 10 рабочих дней до начала практики.

5.6. Основанием для направления обучающихся на практику является приказ директора Колледжа, проект которого готовит заведующий учебно-производственных практик. В приказе указывается вид, срок прохождения практики и назначается руководитель от Колледжа (приложения № 6, № 7).

5.7. Согласно приказу заведующий учебно-производственных практик выдает студентам пакет документов установленной формы:

- направление на практику (приложение № 8);
- задание на производственную практику (приложение № 9);
- дневники прохождений практики (приложение № 10);
- аттестационные листы по производственной практике (приложение №

11);

— характеристика по освоению общих компетенций в период прохождения практики (приложение № 12).

5.8. Руководитель практики от Колледжа, назначенный приказом директора и заведующий учебно-производственных практик (посредством телефонных звонков, личных визитов в Профильную организацию - базу практики) контролируют:

- соблюдение сроков практики;
- соответствие содержания практики требованиям программы практики;
- ход выполнения индивидуального задания.

5.9. После посещения Профильной организации - базы практики руководитель практики от Колледжа предоставляет заполненный бланк отчета по результатам контроля практической подготовки студентов на базе предприятий/организаций работодателей (приложение № 13).

5.10. По окончании практики согласно календарного учебного графика, студенты представляют руководителю практики от Колледжа заверенные подписью руководителя практики от Профильной организации - базы практики и печатью организации следующие документы:

- направление на практику;
- задание на производственную практику;
- дневник прохождений практики;
- аттестационный лист по производственной практике;
- характеристика по освоению общих компетенций в период прохождения практики.

5.11. Содержание отчета о прохождении практики должно соответствовать требованиям программы практики и полученному заданию.

5.12. Руководитель практики от Колледжа организует прием и защиту отчетов о прохождении практики, проверенные отчеты сдает на хранение заведующему учебно-производственных практик.

5.13. Требования к содержанию и оформлению отчета о прохождении практики:

— титульный лист выступает первой страницей отчета о прохождении производственной практики, при этом номер страницы не проставляется, оформление титульного листа выполняется строго в соответствии с шаблоном (приложение № 14);

— содержание является второй страницей отчета о прохождении производственной практики, на которой проставляется номер страницы;

— текст должен быть выполнен печатным способом на одной стороне листа белой бумаги, цвет шрифта должен быть черным, высота букв, цифр и других знаков для основного текста должна составлять 14 пунктов, межстрочный интервал - 1,5, форматирование текста по ширине, абзацный отступ – 1,25.

— при использовании текстового редактора MicrosoftWord рекомендуется использовать стандартную гарнитуру шрифта TimesNewRoman, поля страницы: левое – 3 см, правое – 1 см, верхнее – 2 см, нижнее – 2 см.

- повреждение листов работы, помарки не допускаются;

— страницы текста отчета о прохождении производственной практики нумеруются арабскими цифрами, при этом должна соблюдаться сквозная нумерация страниц по всему тексту, отсчет страниц начинается с первого (титульного) листа, но нумерация страниц проставляется, начиная с содержания, номер страницы проставляется в центре нижней части листа.

— объем отчета о прохождении производственной практики должен составлять не более 15-20 страниц печатного текста.

— отчет о прохождении производственной практики в брошюрованном виде сдается преподавателю в папке-скоросшивателе.

6. Оценка результатов практики

6.1. Результаты практики определяются программами практики, разрабатываемыми Колледжем.

6.2. По результатам практики руководителями практики от Профильной организации и от Колледжа формируется (заполняется) аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций.

6.3. Форма контроля прохождения практики устанавливается учебным планом с учетом требований ФГОС СПО и является одним из видов промежуточной аттестации обучающихся. Оценка по практике учитывается при подведении итогов общей успеваемости обучающихся.

6.4. При оценке итогов работы обучающегося руководителем практики от Колледжа принимается во внимание характеристика и оценка в аттестационном листе руководителя практики от Профильной организации по освоению общих компетенций в период прохождения практики, а также своевременное предоставление отчета по практике и всей необходимой документации.

6.5. Обучающиеся, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику повторно, в свободное от учебы время.

6.6. Обучающиеся, не выполнившие программу практики без уважительных причин, имеющие неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации или не прошедшие промежуточную аттестацию по практике при отсутствии уважительных причин, считаются имеющими академическую задолженность, которую должны ликвидировать в порядке, предусмотренном локальными нормативными актами Колледжа.

**ДОГОВОР № _____ / _____
о практической подготовке обучающихся**

г. Новосибирск

«__» _____ 20__ г.

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Новосибирской области «Новосибирский колледж печати и информационных технологий», именуемое в дальнейшем «Колледж», в лице директора **Звягиной Татьяны Александровны,** действующего на основании Устава, с одной стороны, и _____, именуемое в дальнейшем «Профильная организация», в лице _____, действующего на основании Устава, с другой стороны, в дальнейшем совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1. Предметом настоящего Договора является организация практической подготовки обучающихся (далее - практическая подготовка) по специальности _____.

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.

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Колледж обязан:

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 Колледжа, 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 10-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;

2.2. Профильная организация обязана:

2.2.1 создать условия для выполнения Обучающимися программ практики, приобретения профессиональных умений, навыков и опыта профессиональной деятельности: обеспечить рабочим местом, нормативной, технической документацией, другими материалами, необходимыми для прохождения практики и выполнения индивидуальных заданий, в форме (дистанционная, удаленная и т.д.), определяемой Организацией.

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 10-ти дневный 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 Организации 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 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;

2.3. 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 обучающимися работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

2.4. Профильная организация имеет право:

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

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

приостановить реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки в отношении конкретного обучающегося;

3. Срок действия договора

3.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами, и действует до «31» декабря 20__ г.

3.2. Договор считается продленным на следующий год, если ни одна из Сторон не уведомит другую об отказе от участия в договоре не позднее, чем за два месяца до окончания его срока действия.

3.3. Любые изменения и дополнения к настоящему Договору действительны, если они составлены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями обеих Сторон.

4. Заключительные положения

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

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

4.4. Ответственными представителями при взаимодействии Сторон по настоящему Договору являются: со стороны Профильной организации _____, со стороны Колледжа – заведующий учебно-производственными практиками Усенкова Елена Владимировна, тел. 8 (383) 314 54 06.

5. Адреса и реквизиты сторон

КОЛЛЕДЖ

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Новосибирской области «Новосибирский колледж печати и информационных технологий» (ГАПОУ НСО «НКПиИТ») 630048, г. Новосибирск, ул. Немировича- Данченко, д. 102/1
ИНН 5403182320
ОГРН 1065403035521
Тел. 8 (383)314-54-06
e-mail: nkpit@edu54.ru

Директор

_____/Т.А. Звягина/

«__» _____ 20__ г.
МП

ПРОФИЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ

Директор

_____/_____/

«__» _____ 20__ г.
МП

ПЛАН
прохождения практики студентами ГАПОУ НСО «НКПиИТ»¹
на 20__ - 20__ учебный год

Название организации: _____

Фактический адрес организации: _____

№ п/п	Специальность	Потребность в студентах – практикантах (количество человек)	
		Производственная практика	Преддипломная практика
1			

СОГЛАСОВАНО:

Ответственный со стороны Колледжа

Ответственный со стороны Профильной
организации

_____ Заведующий УПП
ФИО _____ должность _____

_____ / _____
ФИО _____ должность _____

_____ / _____
подпись _____
«___» _____ 20__ г.

_____ / _____
подпись _____
«___» _____ 20__ г.

ФОРМА СОГЛАСОВАНА СТОРОНАМИ:

КОЛЛЕДЖ

ПРОФИЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ

Директор

Директор

_____ /Т.А. Звягина/

_____ / _____ /

«___» _____ 20__ г.
МП

«___» _____ 20__ г.
МП

¹ Образовательная программа (программы), компоненты образовательной программы, при реализации которых организуется практическая подготовка, количество обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы, сроки организации практической подготовки

ВЕДОМОСТЬ
результатов сдачи отчетов по _____ практике
(учебной, производственной, преддипломной)
группы « _____ » курса « _____ »
специальность/профессия _____
по _____
(наименование ПМ, МДК)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество студента	Оценка	Примечание
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			
21.			
22.			
23.			
24.			
25.			

Всего: _____

Присутствовало: _____

В том числе: 5 _____

4 _____

3 _____

2 _____

Дата проведения _____

_____ % качественная успеваемость

_____ % абсолютная успеваемость

Подпись руководителя практики _____ / _____ /

ВЕДОМОСТЬ
результатов дифференцированного зачета
по _____ практике
(учебной, производственной)
группы « _____ » курса « _____ »
специальность/профессия _____
по _____
(наименование ПМ, МДК)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество студента	Оценка	Примечание
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			
21.			
22.			
23.			
24.			
25.			

Всего: _____

Присутствовало: _____

В том числе: 5 _____

4 _____

3 _____

2 _____

Дата проведения _____

_____ % качественная успеваемость

_____ % абсолютная успеваемость

Подпись руководителя практики _____ / _____ /

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
«НОВОСИБИРСКИЙ КОЛЛЕДЖ ПЕЧАТИ И ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»

ЖУРНАЛ

УЧЁТА ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ

Группа № _____

Специальность/ профессия _____

Период обучения _____

ПРАВИЛА ВЕДЕНИЯ ЖУРНАЛА

1. Журнал является документом учета учебной и производственной практики студентов среднего профессионального образования и ведется в течение всего периода обучения.

2. Журнал заполняется мастерами производственного обучения и (или) преподавателями междисциплинарных курсов профессиональных модулей.

3. Сведения об обучающихся групп (форма № 1) заполняется куратором, закрепленным за данной группой в соответствии с поименной книгой, личными делами и приказами о зачислении обучающихся.

4. По форме № 2 ведется учет учебной практики. В ней учитывается посещаемость и текущая успеваемость обучающихся, записывается количество затраченных часов, наименование тем и краткое содержание выполняемых по ним учебно-производственных работ. На каждый ПМ (МДК) выделяется необходимое количество страниц.

5. Учет инструктажей по безопасности труда обучающихся ведется по форме № 3, преподавателями дисциплин и (или) мастерами производственного обучения назначенными приказом директора. На левой стороне формы на против фамилии, имени, отчества обучающегося ставится дата получения им инструктажа, подпись обучающегося. На правой стороне записываются дата, и краткое содержание проведенного инструктажа. В последней графе указывается фамилия, инициалы, должность лица, проводившего инструктаж, и ставится им подпись.

6. По форме № 4 ведется учет посещаемости и выполнения учебных программ обучающимися в период производственной практики на предприятиях, учреждениях, в организациях. На правой стороне формы указывается наименование тем ПМ (МДК), количество отводимых часов и Ф.И.О. руководителя практики от организации, предприятия, учреждения. На левой стороне на против фамилии обучающегося мастером и (или) преподавателями междисциплинарных курсов профессиональных модулей выставляется оценка за их выполнение по темам, производственным работам или заданиям.

7. Оценки успеваемости учебной и производственной практики обучающихся отражаются по форме № 5.

8. Записи по контролю за ведением журнала осуществляются заведующим учебно-производственных практик на соответствующей странице журнала.

9. Все записи в журнале ведутся четко, аккуратно, чернилами синего цвета.

Приложение № 5
Образец план графика производственных практик
и организационных собраний студентов

СОГЛАСОВАНО
Зам. директора по УПР

« ____ » _____ 20__ г.

ПЛАН ГРАФИК ПРАКТИК И ОРГАНИЗАЦИОННЫХ СОБРАНИЙ СТУДЕНТОВ

на 20__ - 20__ учебный год, согласно утвержденному календарному учебному графику

№	Специальность (профессия)	Курс	Номер группы	Кол-во чел. в группе	Сроки практики	Ответственный преподаватель	Сроки проведения организационного собрания

Заведующий учебно-производственных практик _____ (_____)

« ____ » _____ 20__ г.



**ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**НОВОСИБИРСКИЙ КОЛЛЕДЖ ПЕЧАТИ
и ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ**

ПРИКАЗ

№ _____

Об организации учебной практики для обучающихся группы ИДР-11-23

В целях формирования у обучающихся умений и приобретения первоначального практического опыта и в соответствии с Положением о практической подготовке обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования, утвержденного приказом Минпросвещения РФ от 05.08.2020 № 885/390, и на основании учебного плана и календарного учебного графика на 2024/2025 учебный год,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать для студентов 2 курса очной формы обучения групп ИДР-11-23, обучающихся по специальности 42.02.02 Издательское дело проведение учебной практики по 6 часов в неделю в период с 14.10.2024 по 14.12.2024 в учебных мастерских и лабораториях образовательной организации ГАПОУ НСО «НКПиИТ» по следующим профессиональным модулям:

– по ПМ.01 Корректурa в объеме 54 часов.

2. Назначить руководителем и ответственным за жизнь и здоровье обучающихся группы ИДР-11-23 во время прохождения учебной практики в учебных мастерских и лабораториях образовательной организации:

Наименование профессионального модуля	МДК	Кол-во часов	Руководитель практики
ПМ.01 Корректурa	МДК 01.01 Технология комплексной работы с текстом	54	

3. Руководителю практики:

а) обеспечить безопасные условия прохождения практики обучающимися, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;

б) провести инструктаж (под роспись) обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка;

в) до 09.10.2024 предоставить программу по учебной практике заведующему учебно-производственных практик Усенковой Е.В.;

г) по окончании учебной практики не позднее 18.12.2024 сдать журнал учета практической подготовки заведующему учебно-производственных практик Усенковой Е.В.

4. Контроль за исполнением приказа возложить на заведующего учебно-производственных практик Усенкову Е.В.

Директор

Т.А. Звягина



**ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**НОВОСИБИРСКИЙ КОЛЛЕДЖ ПЕЧАТИ
и ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ**

ПРИКАЗ

№ _____

Об организации практической подготовки
(производственной практики) обучающихся группы ИСиП-9-21

В целях формирования у обучающихся умений и приобретения первоначального практического опыта и в соответствии с Положением о практической подготовке обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования, утвержденного приказом Минпросвещения РФ от 05.08.2020 № 885/390, и на основании учебного плана и календарного учебного графика на 2024/2025 учебный год,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать для студентов 4 курса очной формы обучения групп ИСиП-9-21, обучающихся по специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование проведение производственной практики непрерывно в период с 11.11.2024 по 14.12.2024 по следующим профессиональным модулям (приложение 1):

– по ПМ.05 Проектирование и разработка информационных систем в объеме 72 часов в период с 11.11.2024 по 23.11.2024:

2. Назначить руководителями практики от колледжа:

– по ПМ. 05 Проектирование и разработка информационных систем – преподавателя _____.

3. Руководителям производственной практики от колледжа:

3.1. Сдать программы по производственной практике Усенковой Е.В., заведующему учебно-производственным практикам в срок до 28.10.2024.

3.2. Обеспечить контроль за:

а) реализацией программы практики и условиями проведения практики;

б) проведением инструктажа (под роспись) обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, технике безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего распорядка предприятия по месту прохождения практики.

3.3. Сдать в срок до 23.12.2024 Усенковой Е.В., заведующему учебно-производственным практикам:

- а) отчетную документацию обучающихся по производственной практике;
- б) журнал учета практической подготовки.

4. Контроль за исполнением приказа возложить на заведующего учебно-производственных практик Усенкову Е.В.

Директор

Т.А. Звягина



НОВОСИБИРСКИЙ КОЛЛЕДЖ ПЕЧАТИ И ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

НА П Р А В Л Е Н И Е

Иванов Иван Иванович

(Ф.И.О. полностью)

Студент (ка) **4** курса группы **ИСИП-9-21**

Специальность СПО **09.02.07 Информационные системы и программирование**
(код и наименование)

на основании учебного плана направляется для прохождения производственной практики по профессиональным модулям

ПМ.05 Проектирование и разработка информационных систем

(код и наименование профессионального модуля)

В

(наименование организации)

Сроки прохождения практики с «__» _____ 202_ года по «__» _____ 202_ года

Основание: приказ директора колледжа от «__» _____ 202_ года № ____-у

Заведующий учебно-производственных практик _____ / _____
(подпись)

М.П.

Прибыл на практику «__» _____ 202_ г.

Откомандирован с места практики в колледж «__» _____ 202_ г.

Руководитель практики
от организации

(подпись)

(ФИО)

М.П.

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
«НОВОСИБИРСКИЙ КОЛЛЕДЖ ПЕЧАТИ
И ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»
(ГАПОУ НСО «НКПиИТ»)

ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ

Вид практики: **ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ**

По профессиональному модулю: **ПМ.05 Проектирование и разработка информационных систем**

Специальность (профессия): **09.02.07 Информационные системы и программирование**

Выдано студенту(ке) **4** курса группы **ИСИП-9-21**

Иванов Иван Иванович

(Ф.И.О.)

(наименование организации)

Сроки прохождения практики с «__» _____ 202_ года по «__» _____ 202_ года

В ходе прохождения производственной практики предусмотрено выполнение следующих видов работ:

1. Ведение и оформление Дневника прохождения практики.
2. Составление и оформление Отчета о прохождении производственной практики.

№	Виды работ (перечень заданий) на практике	Количество часов на выполнение задания
ПМ.05 Проектирование и разработка информационных систем		
1	Проведение инструктажа по технике безопасности. Знакомство с целью и задачами для производственной практики. Планирование видов деятельности.	6
2	Сбор требований: - интервью с заказчиком/пользователями; - анализ бизнес-процессов; - формирование функциональных требований; - документирование нефункциональных требований.	6
3		
Итого		72

Задание выдано

Руководитель практики от колледжа: преподаватель _____
(Ф.И.О.)

Дата «__» _____ 202_ года _____
(подпись)

Задание согласовано

Заведующий учебно-производственных практик _____ / _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Задание согласовано

Руководитель практики от организации _____
(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

Задание получено

Студент _____

Дата «__» _____ 202_ года _____
(подпись)

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**«НОВОСИБИРСКИЙ КОЛЛЕДЖ ПЕЧАТИ
И ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»
(ГАПОУ НСО «НКПиИТ»)**

ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

По профессиональному модулю **ПМ.05 Проектирование и разработка информационных систем**
студента(ки) **4** курса группы **ИСИП-9-21**

Иванов Иван Иванович

(Ф.И.О. полностью)

Специальность СПО: **09.02.07 Информационные системы и программирование**

Место прохождения производственной практики

(наименование организации, юридический адрес)

Сроки прохождения практики с « » 202_ года по « » 202_ года

Руководитель производственной практики от образовательной организации

преподаватель

(должность, фамилия, имя, отчество)

Дата/Период	Краткое описание выполненных работ
	Проведение инструктажа по технике безопасности. Знакомство с целью и задачами для производственной практики. Планирование видов деятельности.
	Подготовка отчета.

Работы выполнены в полном объеме.

Студент

(подпись)

(Ф.И.О.)

_____ / _____ /

Содержание и объем выполненных работ подтверждаю.

Руководитель практики от организации

(подпись) (Ф.И.О.)

_____ / _____ /

М.П.

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
«НОВОСИБИРСКИЙ КОЛЛЕДЖ ПЕЧАТИ
И ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»
(ГАПОУ НСО «НКПиИТ»)

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

Иванов Иван Иванович

(Ф.И.О. полностью)

обучающийся(аяся) на **4** курсе по специальности (профессии): **09.02.07 Информационные системы и программирование**

прошел(ла) производственную практику по профессиональному модулю

ПМ.05 Проектирование и разработка информационных систем

в объеме 72 часов « » 202 года по « » 202 года

в организации _____

(наименование организации, юридический адрес)

Оценка освоения профессиональных компетенций на уровне закрепления первоначального практического опыта и приобретения самостоятельного практического опыта по виду профессиональной деятельности

Код и наименование ПК	Виды работ, выполненные во время производственной практики	Объем работ, часов	Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практик	Оценка за выполнение работ
ПК 5.1. Собирать исходные данные для разработки проектной документации на информационную систему.		6	соответствует/ не соответствует	
ПК 5.2. Разрабатывать проектную документацию на разработку информационной системы в соответствии с требованиями заказчика		6	соответствует/ не соответствует	
ПК 5.3.....		18	соответствует/ не соответствует	

ПК 5.4....		12	соответствует/ не соответствует	
ПК 5.5....		6	соответствует/ не соответствует	

Заключение:

В заключении в целом оценивается уровень освоения профессиональных компетенций и профессиональной подготовки студента

удовлетворительно	хорошо	отлично

Руководитель практики от организации _____ / _____ /
(подпись) (Ф.И.О.)

Руководитель практики от образовательной организации _____ / _____ /
(подпись) (Ф.И.О.)

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ «НОВОСИБИРСКИЙ КОЛЛЕДЖ ПЕЧАТИ И
ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»
(ГАПОУ НСО «НКПиИТ»)**

**ХАРАКТЕРИСТИКА
ПО ОСВОЕНИЮ ОБЩИХ КОМПЕТЕНЦИЙ В ПЕРИОД ПРОХОЖДЕНИЯ
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

Иванов Иван Иванович

(Ф.И.О. полностью)

Обучающийся(ая) на **4** курсе по специальности (профессии) **09.02.07 Информационные системы и программирование**

проходил(ла) производственную практику по профессиональному модулю

ПМ.05 Проектирование и разработка информационных систем

в объеме 72 часов с « » 202 года по « » 202 года

в организации

_____ (наименование организации, юридический адрес)

Студент(ка) соблюдал(а)/не соблюдал(а) трудовую дисциплину, правила техники безопасности и пожарной безопасности, требования охраны труда.

За время прохождения практики студент(ка) продемонстрировал освоенность общих компетенций на уровне:

Код компетенции	Содержание общей компетенции	Уровень освоения общей компетенции		
		низкий	средний	высокий
ОК-1	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.			
ОК-2	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.			
ОК-3	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.			
ОК-4	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.			
ОК-5	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.			
ОК-6	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.			
ОК-7	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.			
ОК-8	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.			
ОК-9	Использовать информационные технологии в профессиональной			

	деятельности.			
ОК -10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке.			
ОК -11	Планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.			

Руководитель практики от организации

_____ / _____ /
 (подпись) (Ф.И.О.)

Руководитель практики
 от образовательной организации _____ / _____ /
 (подпись) (Ф.И.О.)



НОВОСИБИРСКИЙ КОЛЛЕДЖ ПЕЧАТИ И ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

ОТЧЕТ

по результатам контроля практической подготовки студентов на базе предприятий/организаций работодателей

Вид практики (учебная/производственная/преддипломная), нужное подчеркнуть

Специальность/профессия _____

Группа _____ Курс _____

ФИО руководителя практики от колледжа, посетившего базу

практики _____

Количество часов практической подготовки согласно тарификационной нагрузке ____

Наименование базы практики	ФИО студента	Цель посещения	Итоги посещения (замечания/предло жения)

Данные о представителе от предприятия/организации

ФИО _____

Должность _____

Телефон _____

Подпись представителя от предприятия/организации _____

МП

Подпись руководителя практики от колледжа _____

Дата посещения базы практики « ____ » _____ 202_ г.

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Новосибирской области

**«НОВОСИБИРСКИЙ КОЛЛЕДЖ ПЕЧАТИ И ИНФОРМАЦИОННЫХ
ТЕХНОЛОГИЙ»**



**ОТЧЕТ ПО
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ**

ПМ.01 Разработка художественно-конструкторских (дизайнерских) проектов
промышленной продукции, предметно-пространственных комплексов

ООО «Ромашка»

Наименование базы практики

Выполнил: _____
Фамилия, имя, отчество студента, группа

Специальность: 54.02.01 Дизайн (по отраслям)
в области средств массовой информации,
издательства и полиграфии

Проверил: _____
*Ф.И.О., должность руководителя практики
от образовательной организации*

Дата сдачи: _____