

**Департамент образования и науки Ивановской области
ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
КОХОМСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ**

Рассмотрено на заседании
педагогического совета
протокол №3 от 02.12.2025г.

Утверждаю
Директор ОГБПОУ Кохомский
индустриальный колледж
В.Г. Сорокина
« » 2025г.



ПОРЯДОК
организации и проведения практической подготовки
обучающихся, осваивающих образовательные программы
среднего профессионального образования
в областном государственном профессиональном
образовательном учреждении Кохомский
индустриальный колледж

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок организации и проведения практической подготовки обучающихся, осваивающих образовательные программы среднего профессионального образования (далее – Порядок) в областном государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Кохомский индустриальный колледж (далее – колледж) разработан в соответствии со следующими нормативными правовыми документами:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- Приказ Минпросвещения России от 24 августа 2022 г. № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (с изменениями и дополнениями).
- Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ.
- Постановление Правительства Российской Федерации от 11 октября 2023г. № 1678 «Об утверждении Правил применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ».
- Приказ Минпросвещения России № 369 от 30 июля 2020г. «Об утверждении Порядка зачета организацией, осуществляющей образовательную деятельность, результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях осуществляющих образовательную деятельность».
- Приказ Минтруда России № 988н, Минздрава России № 1420 от 31 декабря 2020 г. «Об утверждении перечня вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные медицинские осмотры при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры».
- Письмо Минобрнауки России от 20 июля 2015 г. № 06-846 о направлении Методических рекомендаций по организации учебного процесса по очно-заочной и заочной формам обучения в образовательных организациях, реализующих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования.
- Письмо Минпросвещения России от 10 апреля 2020 г. № 05-398 о направлении Методических рекомендаций (вместе с Методическими рекомендациями по реализации образовательных программ среднего профессионального образования и профессионального обучения лиц с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий).
- Письмо Минпросвещения России от 8 апреля 2021 г. № 05-369 о направлении рекомендаций (вместе с Рекомендациями, содержащими общие подходы к реализации образовательных программ СПО (отдельных их частей) в форме практической подготовки).
- Письмо Минпросвещения России от 7 ноября 2022 г. № АБ-3408/05, Минтруда России от 03.11.2022 № 15-2/10/В-15289 о прохождении практики несовершеннолетних обучающихся, осваивающих образовательные программы среднего профессионального образования, и трудоустройстве несовершеннолетних выпускников.
- Приказ Минобрнауки России и Минпросвещения России от 5 августа 2020 г. № 885/390 «О практической подготовке обучающихся».

1.2. Порядок устанавливает порядок организации практической подготовки обучающихся (далее - практическая подготовка).

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

1.4. Практическая подготовка может быть организована:

- непосредственно в организации, осуществляющей образовательную деятельность (далее -

колледж), в том числе в структурном подразделении образовательной организации, предназначенном для проведения практической подготовки;

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

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, 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.

2. Цели и задачи практической подготовки

2.1. Целями практической подготовки являются:

- формирование, закрепление и развитие практических навыков и компетенций по профилю соответствующей образовательной программы;
- формирование практического опыта работы на современном оборудовании;
- адаптация обучающихся к условиям практической деятельности по профилю соответствующей образовательной программы;
- формирование готовности к самостоятельному выполнению трудовых функций в ходе профессиональной деятельности.

2.2. Задачами практической подготовки является:

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

3. Виды и формы практической подготовки

3.1. Реализация компонентов образовательной программы в форме практической подготовки может осуществляться непрерывно или путем чередования с реализацией иных компонентов образовательной программы в соответствии с календарным учебным графиком и учебным планом.

3.2. 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.

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

3.8. При организации практической подготовки должны быть соблюдены следующие условия:

- технические (соответствие рабочих мест требованиям образовательной программы, наличие необходимого оборудования, материалов, технической документации и т.д.);
- организационные (заключение договора между колледжем и организациями, осуществляющими деятельность по профилю образовательной программы, назначение ответственных лиц со стороны колледжа и профильной организации и т.д.);
- условия безопасности (проведение инструктажей по охране труда, технике безопасности в колледже и в профильной организации).

3.9. 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. 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.

3.10. 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 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.

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

4. Порядок организации и осуществления практической подготовки обучающихся, осваивающих образовательные программы среднего профессионального образования

4.1 Практические занятия и лабораторные работы, относящиеся к практической подготовке

4.1.1. Состав и содержание лабораторных работ и практических занятий должны быть направлены

на реализацию требований ФГОС.

4.1.2. В рабочих учебных планах определяются дисциплины и междисциплинарные курсы, по которым планируются лабораторные работы, практические занятия. Из общего количества часов, отведенных на лабораторные работы и практические занятия, выделяются часы практической подготовки. Количество часов лабораторных работ, практических занятий и практической подготовки фиксируется в рабочих программах учебных дисциплин и профессиональных модулей.

4.1.3. Содержание практических занятий в совокупности по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу должно охватывать весь круг профессиональных умений, на формирование которых ориентирована данная дисциплина, междисциплинарный курс.

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

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

4.1.6. Основными структурными элементами лабораторной работы или практического занятия являются: инструктаж по выполнению заданий, самостоятельная деятельность обучающихся под руководством преподавателя, мастера производственного обучения, анализ и оценка выполненных работ, обсуждение итогов выполнения заданий.

4.1.7. На каждом занятии до начала самостоятельной работы обучающихся с приборами, установками, лабораторным оборудованием, аппаратурой преподаватель обязан провести инструктаж по охране труда. По тем дисциплинам, междисциплинарным курсам, на которых в качестве оборудования используются только компьютеры, инструктаж может проводиться один раз в семестр. Самостоятельному выполнению заданий должна предшествовать проверка

подготовленности обучающихся.

4.1.8. Если на рабочем месте занимаются несколько обучающихся, из их числа должен быть назначен старший (бригадир). При выполнении обучающимися заданий преподаватель должен последовательно обходить все рабочие места, следить за правильностью выполнения работы, соблюдением требований охраны труда, консультировать обучающихся по возникающим у них вопросам.

4.1.9. Для проведения лабораторных работ и практических занятий необходимо заранее подготовить бланки, формы, сделать заготовки таблиц, схем в тетрадах. Недопустимо загружать обучающихся громоздкими расчетами, не имеющими принципиального значения.

4.1.10. Преподаватель может организовывать учебную деятельность обучающихся на лабораторных работах и практических занятиях в различных формах:

- при фронтальной форме организации занятий все обучающиеся выполняют одновременно одну и ту же работу;
- при групповой форме организации занятий одна и та же работа выполняется микрогруппами (бригадами) по 2-5 человек;
- при индивидуальной форме организации занятий каждый обучающийся выполняет индивидуальное задание.

4.1.11. Для повышения результативности проведения лабораторных работ и практических занятий рекомендуется:

- разработка сборников задач, заданий и упражнений, сопровождающихся методическими указаниями, применительно к конкретным специальностям;
- разработка заданий для тестового контроля (в том числе автоматизированного) уровня подготовленности обучающихся к лабораторным и практическим занятиям;
- подчинение методики проведения лабораторных работ и практических занятий ведущим дидактическим целям с соответствующими установками для обучающихся;
- использование проблемного метода при проведении лабораторных работ поискового характера.

4.2. Учебная и производственная практики

4.2.1. Видами практики обучающихся, осваивающих ППССЗ и ППКРС СПО, являются учебная практика и производственная практика ((далее - практика). Практика является обязательным компонентом образовательных программ СПО и представляет собой вид учебной деятельности, обеспечивающей практико-ориентированную подготовку обучающихся.

4.2.2. Учебная практика направлена на формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей ППССЗ И ППКРС СПО по основным видам деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности/ профессии.

4.2.3. Производственная практика направлена на формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей ППССЗ И ППКРС СПО по каждому из видов деятельности, предусмотренных ФГОС СПО по специальности/ профессии.

4.2.4. Содержание всех этапов практики определяется требованиями к умениям и практическому опыту по каждому из профессиональных модулей ППССЗ И ППКРС СПО в соответствии с ФГОС СПО, рабочими программами практик, разрабатываемыми и утверждаемыми колледжем.

4.2.5. Сроки проведения практики устанавливаются образовательной организацией в соответствии с ОПОП.

4.2.6. 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. Производственная практика может проводиться в структурных подразделениях колледжа или организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

4.2.7. Учебная практика проводится в учебных, учебно-производственных мастерских, лабораториях, учебных базах практики и иных структурных подразделениях колледжа либо в организациях на основе договоров между организацией, осуществляющей деятельность по

образовательной программе соответствующего профиля, и колледжем.

4.2.8. Производственная практика проводится непрерывно после освоения учебной практики.

4.2.9. Форма договора о практической подготовке обучающихся приведена в Приложении 1 к Положению.

В договоре о практической подготовке обучающихся указываются все компоненты образовательной программы, которые реализуются в форме практической подготовки. Это не только учебная и производственная практики, но и все виды учебных занятий в форме практической подготовки.

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

Срок действия договора о практической подготовке обучающихся, заключаемого между колледжем и профильной организацией, определяется в соответствии со сроком реализации образовательной программы или ее отдельных компонентов в форме практической подготовки в соответствии с учебным планом образовательной организации. Договор вступает в силу после его подписания и действует до полного исполнения сторонами обязательств. Договор по согласию его сторон может заключаться на неопределенный период или на один учебный год.

4.2.10. Учебная практика проводится мастерами производственного обучения и (или) преподавателями дисциплин профессионального цикла. Норма времени для руководства учебной практикой, проводимой в лабораториях и мастерских образовательной организации, профильной организации составляет – 36 часов в неделю.

Продолжительность рабочего дня при прохождении производственной практики в профильной организации для обучающихся в возрасте от 15 до 16 лет составляет не более 24 часов в неделю (ст.

91 «Трудового кодекса Российской Федерации» от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ (далее – ТК РФ)), в возрасте от 16 до 18 лет составляет не более 35 часов в неделю (ст. 92 ТК РФ), а для студентов в возрасте от 18 лет и старше – не более 36 часов в неделю отведенных в учебном плане на данный вид практики.

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

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

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

4.2.13. Образовательная организация осуществляет руководство учебной и производственной практиками, путем назначения руководителя практики, закрепленного приказом руководителя образовательной организации (приложение 2)

4.2.14. Профильная организация назначает 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.

4.3. Особенности регулирования труда работников в возрасте моложе 18 лет

4.2.1. Особенности регулирования труда работников в возрасте до 18 лет регламентируются главой

42 ТК РФ.

Запрещается применение труда лиц младше 18 лет на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, на подземных работах, а также на работах, выполнение которых может причинить вред их здоровью и нравственному развитию (игорный бизнес, работа в ночных кабаре и клубах, производство, перевозка и торговля спиртными напитками, табачными изделиями, наркотическими и иными токсическими препаратами, материалами эротического содержания).

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

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

5. Порядок проведения практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

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

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 образовательную организацию по своему усмотрению.

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

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

6. Функции участников практической подготовки

6.1 Колледж:

- разрабатывает и утверждает в учебном плане все виды и этапы практики в соответствии с ППССЗ И ППКРС СПО с учетом договоров с предприятиями (организациями);
- заключает договоры на организацию и проведение практики и практической подготовки;
- разрабатывает и согласовывает с предприятиями (организациями) программы практики, содержание и планируемые результаты практики;
- осуществляет руководство практикой;
- контролирует реализацию программы практики и условия проведения практики предприятиями (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 предприятиями (организациями) процедуру оценки общих и профессиональных компетенций обучающегося, освоенных им в ходе прохождения практики;
- разрабатывает и согласовывает с предприятиями (организациями) формы отчетности и оценочный материал прохождения практики.

6.2 Предприятия (организации):

- заключают договоры на организацию и проведение практики и практической подготовки;
- согласовывают программы практики, содержание и планируемые результаты практики, задание на практику;
- предоставляют рабочие места обучающимся, приказом по предприятию (организации) назначают руководителей практики от предприятия (организации), определяют наставников;
- участвуют в определении процедуры оценки результатов освоения общих и профессиональных компетенций, полученных в период прохождения практики, 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 прохождения практики обучающимися, 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.

6.3 Заместитель директора по учебно-производственной работе:

- организует и руководит работой по созданию рабочих программ практик;
- разрабатывает график учебного процесса, отражающий сроки прохождения практик на учебный год;
- организует работу по заключению и согласованию договоров с предприятиями (организациями) на прохождение производственных практик обучающимися;
- готовит проект приказа о направлении группы на практику и назначении руководителя практики, с указанием закрепления каждого обучающегося за предприятием (организацией), а также с указанием вида и сроков прохождения практики (не позднее 1 недели до начала практики);
- осуществляет методическое руководство и контроль деятельностью всех лиц, участвующих в организации и проведении практики;
- участвует в оценке общих и профессиональных компетенций, освоенных обучающимися в ходе прохождения практики;
- принимает отчеты по практике у руководителя практики (не позже 2 недель по окончании практики), своевременно вносит предложения по замене руководителя практики из-за отсутствия его по уважительным причинам (в процессе практики);

- проводит анализ результатов практик обучающихся и при необходимости вносит коррекцию в нормативные документы для улучшения организации учебных и производственных практик..

6.4. Обязанности руководителя практики от образовательной организации:

- участие в процессе разработке, реализации и обновлении рабочих программ и тематике индивидуальных заданий, ориентируясь на профессиональные стандарты с учетом интересов работодателей и их объединений;
- распределение обучающихся по базам практик, проведение с обучающимися инструктажа по выполнению программы практики, знакомство их с целями и задачами практики, особенностями ее организации;
- осуществление контролирующей функции за посещением практики, освоением обучающимися материала программы практики, проведение консультации, методическая помощь в освоении программы, в выполнении индивидуальных заданий и составлении отчетов по практике;
- проведение промежуточной аттестации по практике, оформление аттестационных листов и зачетных ведомостей, подготовка отчета руководителя практики об итогах практики для обсуждения на производственных совещаниях;
- внесение предложений по совершенствованию содержания, организации и управления практикой;
- проведение инструктажей, знакомство с правилами охраны труда, регистрируя в журнале по технике безопасности и охране труда.

6.5. Обязанности руководителя практики от профильной организации:

- создание условий для реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, предоставление оборудования и технических средств обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся;
- согласование индивидуальных заданий, содержания и планируемых результатов практической подготовки;
- ознакомление обучающихся с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами профильной организации, необходимыми для прохождения обучающимися практической подготовки;
- проведение инструктажа обучающихся по охране труда и технике безопасности и осуществление надзора за соблюдением обучающимися правил техники безопасности;
- участие в проведении оценки профессиональных компетенций обучающихся в ходе и по завершению практики;
- создание условий для профессионального развития, помощь в формировании карьерных траекторий.

6.6. Куратор группы:

- доводит до обучающихся группы информацию об этапах, сроках и местах прохождения учебных

и производственных практик в конкретном учебном году (на 1 неделе учебного года);

- выясняет по запросу руководителя практики причины отсутствия (пропусков) на практике;
- проводит собрания группы совместно с руководителем практики по ее организации.

6.7. Обучающиеся обязаны:

- пройти инструктаж (в течение первых двух дней практики) и строго соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности;
- соблюдать действующие на предприятиях (в организациях) правила внутреннего трудового распорядка (в течение всей практики);
- полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики (в течение всей практики);
- не допускать пропусков прохождения практики без уважительных причин (в течение всей практики);
- представить руководителю практики отчетные материалы по результатам практики согласно установленным требованиям (не позднее недели после окончания практики).

7. Отчетность и результаты практик

7.1. Результаты практики определяются программами практики, разрабатываемыми колледжем.

7.2. В период прохождения учебной практики обучающимся ведутся записи в рабочих тетрадях, содержание которых определяет преподаватель (мастер производственного обучения), который проводит практику. Результат учебной практики заносится в журнал в день проведения практики.

7.3. В период прохождения производственной практики обучающимся ведется дневник практики (Приложение 2). По результатам практики руководителями практики от предприятия (организации) и от колледжа формируется:

- аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций и краткую характеристику на обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики (Приложение 3);
- оценочная ведомость по профессиональному модулю (Приложение 4)

По результатам практики обучающимся составляется отчет (Приложение 5).

7.4. Учебная практика завершается дифференцированным зачетом после выполнения пробной работы. Производственная практика завершается дифференцированным зачетом при условии положительного аттестационного листа по практике; наличия положительной характеристики организации на обучающегося по освоению общих и профессиональных компетенций в период прохождения практики; полноты и своевременности представления дневника практики и отчета о практике в соответствии с заданием на практику. Профессиональный модуль завершается итоговым квалификационным экзаменом. (Приложение 6)

7.5. Результаты прохождения практики и завершения профессионального модуля представляются обучающимся в колледж и учитываются при прохождении государственной итоговой аттестации.

7.5. Обучающиеся, не прошедшие практику или получившие отрицательную оценку, а также не сдавшие итоговый квалификационный экзамен, не допускаются к прохождению государственной итоговой аттестации.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором колледжа.

**О ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ
ОГБПОУ Кохомского индустриального колледжа.**

г. Кохма
"___" _____ 2025 г.

Областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Кохомский индустриальный колледж Ивановской области, Именуемый в дальнейшем "Организация", в лице Сорокиной Валентины Геннадьевны действующего на основании Устава, с одной стороны, и _____, именуемая в дальнейшем "Профильная организация", в лице _____, действующего на основании __Устава__, с другой стороны, именуемые по отдельности "Сторона", а вместе - "Стороны", заключили настоящий Договор о нижеследующем

1. Предмет Договора

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

1.2. Организация, руководствуясь учебным планом и программой подготовки квалифицированных рабочих, служащих по профессии **09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов направляет на производственную практику обучающихся группы ОИС-24П с 01.12.2025г. по 21.12.2025г. по профессиональному модулю: ПМ.01., ПП.01 Оформление и компоновка технической документации -108 часов**

Продолжительность рабочей смены во время практики, согласно учебному плану – 36 часов в неделю, включая перерывы на обед.

Образовательная программа (программы), компоненты образовательной программы, при реализации которых организуется практическая подготовка согласуются с Профильной организацией (*программа практики прилагается*)

1.3. Реализация компонентов образовательной программы, согласованных Сторонами осуществляется в помещениях Профильной организации, перечень которых согласуется Сторонами и является неотъемлемой частью настоящего Договора.

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 течение 2 (Двух) дней сообщить об этом Профильной организации;

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

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

2.2. Профильная организация обязана:

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

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

2.2.3 при смене лица, указанного в пункте 2.2.2, в течении Двух дней сообщить об этом Организации;

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

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

2.2.6 ознакомить обучающихся с правилами внутреннего трудового распорядка Профильной организации,

(указываются иные локальные нормативные акты Профильной организации)

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

2.2.8 предоставить обучающимся и руководителю по практической подготовке от Организации возможность пользоваться помещениями Профильной организации, согласованными Сторонами, а также находящимися в них оборудованием и техническими средствами обучения;

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

2.3. Организация имеет право:

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

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

2.4. Профильная организация имеет право:

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

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

3. Срок действия договора

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

4. Заключительные положения

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

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

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

5. Адреса, реквизиты и подписи Сторон

Областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение	Адрес:
Адрес: 153511 г. Кохма, ул. Ивановская, 32 Тел. 55-57-00 Электронный адрес: kohmakolledg@ivreg.ru ИНН: 3711001656 ОГРН: 1023701508236 ПФР – 047-009-000107 ОКТМО - 24706000 Иваново Директор _____ В.Г. Сорокина	Генеральный директор _____

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ

1. Образовательная программа практической подготовки, с указанием структуры, содержанием и нормативных сроков освоения программы, а также отчетная документация по итогам практической подготовки.
 Программа подготовки квалифицированных рабочих, служащих :
 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов
 ПМ.01., ПП.01 Оформление и компоновка технической документации -108 часов
 ПМ.02, ПП.02 Техническая обработка и размещение информационных ресурсов на сайте-108 часов
 ПМ.03, ПП.03.Подготовка интерфейсной графики – 108 часов.
2. Обучающиеся, осваивающие соответствующие компоненты образовательной программы, сроки организации практической подготовки:

Специальность группа	Вид практической подготовки	Период	Кол-во мест
09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов ОИС-24П	Производственная практика: ПМ.01., ПП.01 Оформление и компоновка технической документации - 108 часов	01.12.2025г. по 21.12.2025г.	10

СОГЛАСОВАНО:

должность ответственного по практической подготовке Профильной организации

подпись

Фамилия, Имя, Отчество

М.П.

**ПЕРЕЧЕНЬ ПОМЕЩЕНИЙ ПРОФИЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ
для реализации компонентов
образовательной программы производственной практики (по профилю специальности)**

Программа подготовки квалифицированных рабочих, служащих :

Программа подготовки квалифицированных рабочих, служащих :

09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов

ПМ.01., ПП.01 Оформление и компоновка технической документации -108 часов

1. Раздевалка
2. Указать помещение, оборудование на рабочем месте

СОГЛАСОВАНО: _____

руководитель _____

должность руководителя практической подготовки Организации

подпись

Фамилия, Имя, Отчество

СОГЛАСОВАНО: _____

мастер производственного обучения _____

должность руководителя практической подготовки от колледжа

подпись

Панфилов Евгений Александрович
Фамилия, Имя, Отчество

2025г.

ПАМЯТКА

Практика является обязательной. Она представляет собой вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. При реализации основной профессиональной образовательной программы по профессии или специальности предусмотрены следующие виды практик: учебная и производственная. Учебная и производственная практика проводятся при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей в учебных мастерских колледжа или в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся. Результаты практики подлежат оцениванию.

ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ в период прохождения практики

обучающийся обязан:

1. Своевременно прибыть на место прохождения практики.
2. Выполнять правила внутреннего трудового распорядка организации, в которой проходит практику.
3. Своевременно проходить инструктажи по охране труда.
4. Строго соблюдать требования по охране труда и пожарной безопасности.
5. Строго выполнять требования техники безопасности при выполнении работ в подразделении, где проходит практику.
6. Выполнять все виды работ, предусмотренные рабочей программой практики.
7. Соблюдать график прохождения практики.
8. Творчески относиться к выполнению порученных заданий.
9. Умело сочетать и закреплять полученные теоретические знания с практическим выполнением работ.
10. Являться в колледж на консультации по утвержденному графику.
11. Ежедневно вести дневник практики.
12. Своевременно оформить и представить отчет по практике с характеристикой и защитить его.

Обучающийся имеет право:

1. По всем вопросам, возникающим в период прохождения практики обращаться к администрации колледжа, руководителям практики, преподавателям.
2. Вносить предложения по совершенствованию учебно-воспитательного процесса, организации производственной практики.

Отчетная документация, предоставляемая по результатам прохождения производственной практики:

- отчет по производственной практике (в который входит дневник по практике);
- аттестационный лист.
- характеристика с места прохождения практики подписывается руководителем практики от организации (учреждения, органа) и заверяется печатью.

Правила ведения отчета-дневника:

- Отчет - дневник является основным документом прохождения производственной практики обучающимся;
- во время практики обучающийся систематически ведет рабочие записи в дневнике практики;
- записи в отчете-дневнике ведутся чернилами одного цвета, аккуратно, разборчивым почерком. Допускается ведение дневника в машинописном виде (в компьютерном варианте). Оформление дневника контролирует мастер производственного обучения;
- дневник заверяется руководителем практики, который дает характеристику работы обучающегося;

По окончании практики обучающийся обязан представить отчет с дневником и аттестационным листом на дифференцированный зачет по практике.

Ознакомлен: _____/_____/

ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПМ.01 ОФОРМЛЕНИЕ И КОМПОНОВКА ТЕХНИЧЕСКОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

Профессиональные компетенции	Виды работ	Объем в часах
1	2	3
Выполнять ввод и обработку текстовых данных	Содержание	12
	Применять современные текстовые редакторы и процессоры, работа с текстовым документом, сохранять документы в различных форматах	6
	Применять средства совместного редактирования	6
Выполнять преобразование данных, связанных с изменениями структуры документов	Содержание	18
	Создавать, настраивать, применять стили в документе с помощью текстового процессора	6
	Создавать сложные многостраничные документы с применением импортирования и внедрения текстовых объектов из разных программных приложений	6
	Создавать сложные многостраничные документы с применением импортирования и внедрения табличных и графических объектов из разных программных приложений	6
Выполнять разметку и форматирование документов различных форматов.	Содержание	6
	Сохранение документов в различных форматах, применение средства совместного редактирования, создание стиля в документе с помощью текстового процессора, настройка, применение стили в документе с помощью текстового процессора	6
Конвертировать аналоговые данные в цифровые	Содержание	12
	Совместная работа в группе редакторов, применение к тексту документа стилей и других средств оформления	6
	Создание новых и использование стандартных шаблонов документов	6
Выполнять подготовку цифровых данных для дальнейшей обработки архивирования	Содержание	12
	Сохранение документов в различных цифровых форматах. Преобразование и перекомпоновка данных в цифровых форматах	6
	Создание списков рисунков, литературных источников, литературных оглавлений	6
Формировать запросы для получения информации в базах данных	Содержание	18
	Разметка документов	6
	Форматирование документов	6
	Сканирование, распознавание и сохранение изображений и текста	6
Выполнять операции с объектами базы данных.	Содержание	24
	Сохранения документов в облачных хранилищах	6
	Сохранения, копирования документов	6
	Сохранения и создания резервных копий документов	6
	Формирования запросов к базам данных	6
	Дифференцированный зачет	6
	Всего	108

Учет выполняемых работ

Дата	Выполняемая работа в соответствии с программой практики	Количество часов	Оценка	Подпись руководителя
01.12.25	Применять современные текстовые редакторы и процессоры, работа с текстовым документом, сохранять документы в различных форматах	6		
02.12.25	Применять средства совместного редактирования	6		
03.12.25	Создавать, настраивать, применять стили в документе с помощью текстового процессора	6		
04.12.25	Создавать сложные многостраничные документы с применением импортирования и внедрения текстовых объектов из разных программных приложений	6		
05.12.25	Создавать сложные многостраничные документы с применением импортирования и внедрения табличных и графических объектов из разных программных приложений	6		
06.12.25	Сохранение документы в различных форматах, применение средства совместного редактирования, создание стиля в документе с помощью текстового процессора, настройка, применение стили в документе с помощью текстового процессора	6		
08.12.25	Совместная работа в группе редакторов , применение к тексту документа стилей и других средств оформления	6		
09.12.25	Создание новых и использование стандартных шаблонов документов	6		
10.12.25	Сохранении документов в различных цифровых форматах. Преобразование и переконпоновка данных в цифровых форматах	6		
11.12.25	Создание списков рисунков, литературных источников, литературных оглавлений	6		
12.12.25	Разметка документов	6		
13.12.25	Форматирование документов	6		
15.12.25	Сканирование, распознавание и сохранение изображений и текста	6		

16.12.25	Сохранения документов в облачных хранилищах	6		
17.12.25	Сохранения, копирования документов	6		
18.12.25	Сохранения и создания резервных копий документов	6		
19.12.25	Формирования запросов к базам данных	6		
20.12.25	Дифференцированный зачет	6		

**Участие в выставках, ярмарках,
творческих работах на предприятии**

Руководитель практики _____

ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА

На обучающегося (уюся) ОГБПОУ Кохомский индустриальный колледж

_____ (ФИО)

группы ОИС-24П

Специальность, профессия 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов

_____ (код и наименование специальности)

проходившего (шей) практику с 01.12.2025г. по 20.12.2025г.

на базе: _____

_____ (название организации)

по ПМ.01 Оформление и компоновка технической документации

_____ (вид производственной практики)

Показатели выполнения производственных заданий:

уровень освоения профессиональных компетенций _____

уровень освоения общих компетенций _____

трудовая дисциплина и соблюдение техники безопасности _____

Выводы и предложения _____

Оценка за практику _____
(отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно)

Дата «__»_ декабря 2025г.

Руководитель практики от организации

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (ФИО)

М.П.

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРАКТИКЕ	
обучающегося _____, _____ курс, гр. _____ по проф/спец _____ (код и название профессии/специальности) _____ прошел(ла) производственную практику: ПМ.01 (ПМ02,ПМ03 и тд) _____ в объеме _____ часов с «__»____20__ г. по «__»____20__ г. в организации _____	
Виды и качество выполнения работ	
Вид работ	Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика
<i>Вписать виды работ согласно тем детальной программы практики</i>	Все производственные операции произведены в соответствии с СанПиНом, с соблюдением требований личной и пожарной безопасности при полном соблюдении технологической последовательности.
Характеристика учебной и профессиональной деятельности обучающегося во время производственной практики (дополнительная характеристика дается в произвольной форме) _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____	
Дата «__»____20__ Подпись руководителя практики _____/ ФИО Подпись ответственного лица организации (базы практики) _____/ ФИО	