

СОГЛАСОВАНО:  
Студенческий совет  
ГБПОУ НКМБ  
Протокол от  
«03» сентября 2020 г.

СОГЛАСОВАНО:  
Педагогический Совет  
ГБПОУ НКМБ  
Протокол № 4  
от «31» августа 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор ГБПОУ НКМБ  
В.М.Сергеев  
«22» сентября 2020 г.

СОГЛАСОВАНО:  
Родительский комитет  
ГБПОУ НКМБ  
«03» сентября 2020 г.

**Положение  
о практической подготовке обучающихся в  
Государственном бюджетном профессиональном  
образовательном учреждении  
"Нижегородский колледж малого бизнеса"**

**1. Область применения**

1.1. Настоящее Положение о практической подготовке обучающихся (далее – Положение) устанавливает порядок организации практической подготовки обучающихся (далее - практическая подготовка) Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения "Нижегородский колледж малого бизнеса" (далее – Колледж)

1.2. Практическая подготовка - форма организации образовательной деятельности при освоении основной профессиональной 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 основной профессиональной образовательной программы.

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 N273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- Приказом Минобрнауки России N885, Приказ Минпросвещения России № 390 от 05.08.2020 "О практической подготовке обучающихся";
- Приказом Минобрнауки России от 14.06.2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Уставом Колледжа.

**2. Общие положения**

2.1. Практическая подготовка является обязательным разделом основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования, (далее – ОПОП СПО). Она представляет собой вид учебной деятельности, обеспечивающей практико-ориентированную подготовку обучающихся.

2.2. Цель практической подготовки — комплексное освоение обучающимися всех видов профессиональной деятельности по специальности, формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы по специальности.

2.3. Практическая подготовка может быть организована:

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

2.4. Планирование и организация практической подготовки на всех ее этапах обеспечивает:

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

2.5. Практическая подготовка при реализации учебных 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.

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

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

2.8. 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.

2.9. Содержание практической подготовки определяется требованиями к результатам обучения по каждому из модулей ОПОП СПО в соответствии с ФГОС СПО, рабочими программами практической подготовки, разрабатываемыми и утверждаемыми Колледжем, реализующим ОПОП СПО самостоятельно.

2.10. Руководители практической подготовки от Колледжа разрабатывают рабочие программы практик по видам и специальностям, которые рассматриваются цикловыми комиссиями Колледжа, согласовывается с работодателем и утверждается заместителем директора по учебно-производственной работе. Методическое руководство практической подготовки и контроль за своевременным и в полном объеме прохождением практической подготовки возлагается на преподавателей профессионального модуля, преподавателей дисциплин соответствующего профессионального цикла.

2.11. Неудовлетворительная оценка (отметка) по практической подготовке или нехождение обучающимся практической подготовки при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

2.12. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность и переведенные на следующий курс условно, назначается повторный срок прохождения практической подготовки, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. Срок прохождения промежуточной аттестации назначаются приказом директора Колледжа.

2.13. Обучающиеся, не прошедшие практическую подготовку или получившие неудовлетворительную оценку (отметку), не допускаются к прохождению государственной итоговой аттестации.

2.14. Сроки проведения практической подготовки устанавливаются Колледжем в соответствии с графиком учебного процесса и учебным планом специальности.

### **3. Виды практики**

3.1. Виды практики и способы ее проведения определяются ОПП СПО, разработанной в соответствии с ФГОС СПО.

3.2. При реализации ОПОП СПО предусматриваются следующие виды практик: учебная и производственная (по профилю специальности, производственная (преддипломная).

3.3. Учебная практика и производственная практика (по профилю специальности) проводятся Колледжем при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей, учебных предметов, курсов и могут реализовываться как концентрировано в несколько периодов, так и рассредоточено, чередуясь с теоретическими занятиями в рамках освоения профессиональных модулей, при условии обеспечения связи между содержанием учебной практики и результатами обучения в рамках модулей ОПОП СПО по видам профессиональной деятельности.

3.4. Цели и задачи, программы практической подготовки и формы отчетности определяются Колледжем по каждому виду практик.

3.5. 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.

3.6. Производственная практика (преддипломная) проводится непрерывно после освоения учебной практики и производственной практики (по профилю специальности).

### **4. Учебная практика**

4.1. Учебная практика проводится в учебных кабинетах, мастерских, лабораториях Колледжа. Для специальности 43.02.13 Технология парикмахерского искусства в Ресурсном центре Колледжа - специализированном центре компетенций по парикмахерскому искусству. дистанционно (в случае, если это допускается программой практики), либо в организациях, в специально оборудованных помещениях на основе договоров между организацией, осуществляющей деятельность по образовательной программе соответствующего профиля, (далее – профильная организация) и Колледжем.

4.2. Учебная практика проводится преподавателями профессионального модуля, преподавателями учебных дисциплин соответствующего профессионального цикла. 4.3 Практическая подготовка может включать в себя отдельные занятия лекционного типа, которые предусматривают передачу учебной информации обучающимся, необходимой для последующего выполнения работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

### **5. Производственная практика**

5.1. При реализации ОПОП СПО производственная практика включает в себя следующие этапы: практика по профилю специальности и преддипломная практика по итогам которой составляется соответствующий запрос.

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

5.3. При организации практики 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.

5.4. При организации практики 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.

5.5. Практика может проводиться в организациях дистанционно (в случае, если это допускается программой практики) на основе заявлений от обучающихся и договоров, заключаемых между Колледжем и профильными организациями.

5.6. В период прохождения производственной практики обучающиеся могут зачисляться на вакантные должности, если работа соответствует требованиям программы производственной практики.

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

5.8. Организацию и руководство практикой осуществляют руководители практики от Колледжа и от профильных организаций, на базе которых обучающийся проходит практику.

5.9. 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.

5.10. При организации практической подготовки, включающей в себя работы, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), обучающиеся проходят соответствующие медицинские осмотры (обследования) в соответствии с Порядком проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. N 302н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 21 октября 2011 г., регистрационный N 22111), с изменениями, внесенными приказами Министерства здравоохранения Российской Федерации от 15 мая 2013 г. N 296н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 3 июля 2013 г., регистрационный N 28970), от 5 декабря 2014 г. N 801н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 3 февраля 2015 г., регистрационный N 35848), приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации и Министерства здравоохранения Российской Федерации от 6 февраля 2018 г. N 62н/49н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 2 марта 2018 г., регистрационный N 50237), Министерства здравоохранения Российской Федерации от 13 декабря 2019 г. N 1032н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 24 декабря 2019 г., регистрационный N 56976), приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации и Министерства здравоохранения Российской Федерации от 3 апреля 2020 г. N 187н/268н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 12 мая 2020 г., регистрационный N 58320), Министерства здравоохранения Российской Федерации от 18 мая 2020 г. N 455н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 22 мая 2020 г., регистрационный N 58430).

5.11. Проезд к месту организации практической подготовки и обратно, а также проживание вне места жительства (места пребывания в период освоения образовательной программы) в указанный период обучающиеся осуществляют самостоятельно.

## **6. Практическая подготовка обучающихся с ОВЗ и инвалидов**

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

## 7. Организация практики

7.1. В организации и проведении практики участвуют: Колледж и организации.

### 7.1.1. 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 практики с профильными организациями.

— разрабатывает и согласовывает с организациями программу, содержание и планируемые результаты практики;

— осуществляет руководство практикой;

— контролируют реализацию программы и 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;

— формируют группы в случае применения групповых форм проведения практики;

— совместно с профильными организациями, участвующими в организации и проведении практики, организуют процедуру оценки общих и профессиональных компетенций обучающегося, освоенных им в ходе прохождения практики;

### 7.1.2. Профильные организации, участвующие в проведении практики:

— заключают договоры на организацию и проведение практики с Колледжем; предоставляют рабочие места практикантам на самом предприятии, либо дистанционно (в случае, если это допускается программой практики), назначают руководителей практики от организации, определяют наставников;

— участвуют в организации и оценке результатов освоения общих и профессиональных компетенций, полученных в период прохождения практики;

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

— проводят инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда и техники безопасности в организации.

7.1.3. Обучающиеся, осваивающие ОПОП СПО в период прохождения практики в организациях:

— подают заявление на имя директора о направлении на практику (Приложение 5);

— в полном объеме выполняют задания, предусмотренные программами практики;

— соблюдают действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка;

— строго соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.

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

7.3. Результаты практики определяются программами практики, разрабатываемыми колледжем совместно с организациями. Аттестация по итогам производственной практики проводится с учетом (или на основании) результатов, подтверждаемых документами соответствующих профильных организаций.

7.4. Практика завершается оценкой (отметкой) обучающимся освоения общих и профессиональных компетенций.

7.5. Результаты прохождения практики представляются обучающимся в Колледж на следующий день после практики и учитываются при прохождении итоговой аттестации.

## 8. План организации практики по профилю специальности

Мероприятия, подлежащие выполнению	Срок исполнения	Ответственный за
------------------------------------	-----------------	------------------

		выполнение
1. Заключение договора с базовыми предприятиями на практику по профилю специальности.	Не позднее, чем за 1 неделю до начала практики	Заместитель директора по УПР
2. Составление и утверждение графика контроля за ходом производственной практики.	Не позднее, чем за 1 неделю до начала учебного года	Руководители практик
3. Подготовка индивидуальных заданий каждому обучающемуся, направленному на преддипломную практику.	Не позднее, чем за 1 неделю до начала практики	Руководитель практики от учебного заведения совместно с руководителем практики с базового предприятия
5. Ознакомление обучающихся с целями и задачами практики, ее значение для подготовки специалиста.	За день до практики	Заместитель директора по УПР, руководитель практики от учебного заведения
6. Ознакомление обучающихся с порядком заполнения отчетов.	За день до практики	Руководитель практики от учебного заведения
7. Проведение вводного инструктажа по технике безопасности, ознакомление обучающихся с правилами внутреннего распорядка, распределение обучающихся по рабочим местам.	За день до практики	Руководитель практики от предприятия, специалист по охране труда
8. Составление и утверждение расписания (графика) посещения предприятий руководителями практики от учебного заведения, либо графика проверок выполнения практикантом заданий, при прохождении практики дистанционно.	За неделю до начала практики	Преподаватель-руководитель практики.
9. Составление графиков сдачи отчетов по практике, приема зачетов по практике.	Не позднее, чем за 2 недели до окончания практики.	Преподаватель-руководитель практики, зав. отделения производственного обучения и практики
10. Заполнение характеристик на обучающихся с отзывом об их работе. Контроль качества выполнения отчетов и дневников.	Не позднее, чем за 1 неделю до окончания практики. систематически	Руководитель практики на предприятии, зав. отделения производственного обучения и практики
11. Выборочный контроль качества выполнения отчетов и дневников.	Не позднее, чем за 1 неделю до окончания практики	Заместитель директора по УПР, председатели предметных цикловых комиссий
13. Сдача на хранение в архив Колледжа отчетов обучающихся по производственной практике.	Не позднее 1 недели по окончании практики.	Преподаватель-руководитель практики, заведующий отделением

### 9. План организации и проведения преддипломной практики.

Мероприятия, подлежащие выполнению	Срок исполнения	Ответственный за выполнение
------------------------------------	-----------------	-----------------------------

1. Заключение с предприятиями договоров на организацию и проведение практики обучающихся Колледжа.	Не позднее 1 февраля	Заместитель директора по УТР, руководитель практики от учебного заведения
2. Издание приказа по Колледжу о закреплении руководителей квалификационной практики и закреплении за ними конкретных обучающихся (Приложение 2).	За 11 недель до начала практики	Заместитель директора по УТР
3 Составление и утверждение: графика контроля над ходом преддипломной практики или стажировки, рабочих планов проведения преддипломной практики, календарных графиков прохождения практики.	За 5 недель до начала практики	Руководитель практики от учебного заведения
4. Проведение собрания с обучающимися очередного выпуска: а) цели и задачи преддипломной практики; б) рекомендации по сбору материала для отчета по практике, в соответствии с заданием руководителя практики; в) ознакомления обучающихся с их обязанностями на период преддипломной практики.	За 1-2 недели до начала практики	Руководитель практики. Заместитель директора по УТР

Мероприятия, подлежащие выполнению	Срок исполнения	Ответственный за выполнение
1. Проведение проверки прохождения обучающимися преддипломной практики на рабочих местах.	В течение всей практики	Руководитель практики от учебного заведения
2. Проведение вводного инструктажа по технике безопасности, ознакомление обучающихся с правилами внутреннего распорядка, распределение обучающихся по рабочим местам.	За день до практики	Специалист по охране труда
4. Составление графика сдачи дневников и отчетов по практике (Приложение 3,6)	Не позднее, чем за 2 недели до окончания практики	Руководитель практики от учебного заведения
5. Составление отзывов о работе практикантов.	Не позднее, чем за 1 неделю до окончания практики	Руководитель практики от предприятия
6 Защита отчетов.	Согласно графика приема отчетов	Руководитель практики от учебного заведения
7 Представление заместителю директора по УТР дневников обучающихся, отчетов обучающихся, ведомостей по форме.	В течение первой недели по окончании практики	Руководитель практики от учебного заведения
8. Организация и проведение совещания с преподавателями –руководителями практик по итогам преддипломной	В течение 2 недель по окончании практики	Заместитель директора по УТР,

практики.		
9. Сдача на хранение в архив Колледжа дневников и отчетов по преддипломной практике.	Не позднее 2 недель по окончании практики	Руководитель практики от учебного заведения, заведующий отделением

## 10. Руководство практикой

10.1. Основанием для прохождения практики являются договора между предприятиями различных форм собственности и Колледжем.

10.2. Для руководства практикой обучающихся на предприятиях и организациях назначаются руководители практики от Колледжа и от предприятий (специалисты, начальники отделов, старшие менеджеры, руководители бригад, мастера).

10.3. Ответственным за организацию практик является заместитель директора по УПР, в обязанность которого входит:

10.3.1 своевременное заключение договоров с предприятиями на прохождение практик обучающимися;

10.3.2 проведение организационных собраний по практикам (совместно с заведующим отделением по практикам и руководителями практик);

10.3.3 подготовка соответствующих организационно-распорядительных документов для проведения практик;

10.3.4 осуществление выборочного контроля над качеством прохождения практики, отчет на педагогическом совете Колледжа о прохождении практики обучающимися;

10.4. Заведующий отделением по практикам:

10.4.1. Установление контактов с предприятиями с целью заключения договоров о прохождении практики.

10.4.2. Обеспечение обучающихся программами практик (совместно с председателями ПЦК и руководителями практик), дневниками по практике.

10.4.3. Распределение обучающихся по местам прохождения практики и назначение им преподавателей специальных дисциплин в качестве руководителей практик.

10.4.4. Проведение организационных собраний по практикам.

10.4.5. Подготовка соответствующих организационно-распорядительных документов для проведения практик.

10.4.6 Осуществление оперативного контроля над качеством прохождения практик, за соблюдением сроков и содержанием практик.

10.4.7 Оперативное решение возникающих проблем в процессе прохождения практики обучающимися.

10.4.8 Поддержание оперативной связи с руководителями практик.

10.4.9 Периодический отчет о прохождении практики обучающимися.

10.5 Преподаватели - руководители практики от колледжа:

10.5.1. Устанавливают связи с руководителями практики от организации и согласование с ними рабочей программы проведения практики;

10.5.2. Осуществляют постоянного контроля над прохождением обучающимися производственной практики, как на рабочих местах, так и дистанционно.

10.5.3. Определяют темы индивидуальных заданий; участие в распределении обучающихся по рабочим местам, либо участие в выдаче обучающимся заданий, при прохождении производственной практики дистанционно;

10.5.4. Несут, совместно с руководителем практики от организации за соблюдением обучающимися правил техники безопасности;

10.5.5. Осуществляют контроля за соблюдением сроков практики и ее содержанием;

10.5.6. Оказывают методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий и сборе материалов к итоговой аттестации;



10.5.7. Совместно с руководителем практики от предприятия оценивают результаты выполнения обучающимися программ практик.

## **11. Формы контроля и вид отчетности по практике**

11.1. Промежуточный контроль выполнения обучающимся программы практики осуществляется совместно руководителями практики от колледжа и от предприятия в виде регулярных проверок явки обучающегося на место практики (внесение сведений о явке обучающихся в журнал практического обучения), либо дистанционных проверок выполнения обучающимися заданий дистанционно.

11.2. Формой контроля является ведение обучающимся дневника практики (Приложение, в котором делаются записи о фактически выполненной работе за день).

11.3. По истечении срока практики руководитель практики от Колледжа каждому обучающемуся дает характеристику, которую записывает в конце дневника, и ставит отметку по практике.

11.4. По результатам практики каждым обучающимся составляется отчет, содержащий развернутые ответы на все пункты программы практики, аналитические расчеты, проведенные по данным собранного материала, графические и табличные материалы, приложения.

11.5. Отчет должен быть составлен с учетом требований ФГОС СПО и представлен в распечатанном виде.

11.6. Отчет защищается обучающимся перед комиссией, в которую входят руководители практики от Колледжа, руководители практик от предприятия (по согласованию), зав. отделением по практике, заместитель директора по УПР. По результатам защиты ставится оценка.

11.7. По итогам прохождения обучающимся практики, руководителем практики составляется аттестационный лист (Приложение 4), где отражается степень освоения обучающимся компетенций. Аттестационный лист передается студентом заведующему отделением по практике.

11.8. Оценка по практике приравнивается к отметкам по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости обучающихся.

11.9. Обучающиеся, не прошедшие практику или получившие отрицательную оценку, не допускаются к прохождению государственной итоговой аттестации.

## **12. Режим работы обучающегося на предприятии**

12.1. Продолжительность рабочего дня обучающихся при прохождении практики на предприятии составляет для обучающихся в возрасте:

- от 15 до 16 лет — не более 24 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ);
- от 16 до 18 лет — не более 36 часов в неделю (ст. 92 ТК РФ);
- от 18 лет и старше — не более 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ).

## **13. Базы практик**

13.1. В качестве базовых предприятий для проведения практик обучающихся Колледжем определяются предприятия, ведущие активную производственно-хозяйственную деятельность, применяющие современные технологии производственных процессов и современные методы управления. Закрепление баз практик осуществляется администрацией Колледжа на основе договоров независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности.

## **14. Заключительные положения**

14.1. Изменения и дополнения в настоящее положение утверждаются директором Колледжа.

14.2. Срок действия данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового локального акта.

**Договор  
о практической подготовке обучающихся, заключаемый  
между Государственным бюджетным профессиональным образовательным  
учреждением и "Нижегородский колледж малого бизнеса",  
и организацией, осуществляющей деятельность по  
профилю соответствующей образовательной программы**

г. Нижний Новгород

"\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение "Нижегородский колледж малого бизнеса, именуемое в дальнейшем "Колледж", в лице директора Сергеева Владимира Михайловича, действующего на основании Устава, с одной стороны, и \_\_\_\_\_, именуем\_\_ в дальнейшем "Профильная организация", в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, с другой стороны, именуемые по отдельности "Сторона", а вместе - "Стороны", заключили настоящий Договор о нижеследующем.

Профильная организация принимает на производственную практику обучающегося ГБПОУ НКМБ

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. обучающегося)

обучающегося по специальности(профессии)

\_\_\_\_\_

в период с \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

### 1. Предмет Договора

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

1.2. Образовательная программа (программы), компоненты образовательной программы, при реализации которых организуется практическая подготовка, количество обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы, сроки организации практической подготовки, согласуются Сторонами и являются неотъемлемой частью настоящего Договора.

1.3. Реализация компонентов образовательной программы, согласованных Сторонами в приложении N 1 к настоящему Договору (далее - компоненты образовательной программы), осуществляется в помещениях Профильной организации, перечень которых согласуется Сторонами и является неотъемлемой частью настоящего Договора (приложение N 2).

### 2. Права и обязанности Сторон

2.1. Колледж обязан:

2.1.1. Руководствуясь учебными планами и программами для подготовки квалифицированных специалистов, направить обучающегося Колледжа на

производственную практику.

2.1.2 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;

2.1.3 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 Колледжа, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

2.1.4 при смене руководителя по практической подготовке в 3-х дневный срок сообщить об этом Профильной организации;

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

2.1.6 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 3 - х дневный срок сообщить об этом в Колледж;

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 (приложение N 2 к настоящему Договору), а также находящимися в них оборудованием и техническими средствами обучения;

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

2.2.10. обеспечить обучающемуся безопасные, соответствующие санитарно-техническим нормам условия прохождения профессиональной практики. Проводить обязательные инструктажи по охране труда (первичный, повторный, внеплановый, целевой) с оформлением установленной документации: в необходимых случаях проводить обучение обучающегося-практиканта безопасным методам работы, а также при нарушении правил охраны труда проводить предусмотренные нормативными актами проверки с надлежащим оформлением необходимой документации.

2.2.11. предоставить обучающимся специальную одежду, специальную обувь, индивидуальные средства защиты, места хранения инструментов, одежды и т.п., в соответствии с нормами, действующими на предприятии.

2.2.12. Предоставить представителю Колледжа по результатам пройденной обучающимися практической подготовки производственную характеристику, на каждого обучающегося, прошедшего производственную подготовку.

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 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 трех экземплярах, хранится по одному экземпляру у Колледжа, Профильной организации и обучающегося, проходящего практическую подготовку, и каждый экземпляр имеет одинаковую юридическую силу.

4.4. Приложения, являющиеся неотъемлемой частью настоящего Договора:

1. Приложение 1 – Образовательная программа (программы), компоненты образовательной программы, при реализации которых организуется практическая

подготовка

2. Приложение 2 – Перечень помещений Профильной организации, в которых реализуется образовательная программа (программы), компоненты образовательной программы, при реализации которых организуется практическая подготовка

### 5. Адреса, реквизиты и подписи Сторон

#### Организация

Колледж  
Юридический адрес: 603098,  
г.Нижний Новгород,  
ул.Артельная д.9

Директор ГБПОУ НКМБ  
\_\_\_\_\_/В.М.Сергеев/  
М.П.

#### Профильная организация:

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
М.П. (при наличии)

#### Обучающийся

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА (компоненты рабочей программы в форме  
Дневника по производственной практике)**

по ПМ. \_\_\_\_\_

Специальность \_\_\_\_\_

СОГЛАСОВАНО  
Руководитель от Профильной организации

\_\_\_\_\_  
МП

Перечень помещений Профильной организации, в которых реализуется образовательная программа (программы), компоненты образовательной программы, при реализации которых организуется практическая подготовка

№ п/п помещения	Наименование помещения/Фактический адрес

(наименование предприятия)  
(реквизит предприятия)

## ПРИКАЗ

№ \_\_\_\_\_

Н.Новгород

О прохождении производственной практики  
обучающихся

В соответствии с договором о практической подготовке обучающихся  
ГБПОУ “Нижегородский колледж малого бизнеса” от \_\_\_\_\_ 202\_\_ года

### ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Принять с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_  
обучающихся ГБПОУ НКМБ по специальности \_\_\_\_\_ (профессии)  
\_\_\_\_\_ (ФИО)  
для прохождения производственной практики:

2. Назначить руководителем - наставником практикантов и  
ответственным за выполнение программы практики, предоставления практикантам  
материалов, не содержащих коммерческой тайны, соблюдение практикантами  
правил охраны труда и внутреннего трудового распорядка на предприятии  
(указываются, Ф.И.О., должность руководителя практики)

3. Руководителю практики:

3.1 Создать необходимые безопасные условия для прохождения обучающимся  
практики и выполнения ее программы.

3.2 Обеспечить соблюдение продолжительности рабочего времени в  
соответствии с трудовым законодательством.

3.3 Обеспечить учет посещаемости и успеваемости.

3.4 Подготовить и выдать по окончании практики производственные  
характеристики с указанием сложности и качества выполненных работ и рекомендуемого  
уровня квалификации.

4. Инженеру по охране труда, \_\_\_\_\_ (указываются  
Ф,И,О), провести вводный инструктаж по охране труда, пожарной безопасности и технике  
безопасности с обучающимися- практикантами.

5. Контроль за исполнением приказа возложить  
на \_\_\_\_\_ (указываются Ф,И,О, должность)

Руководитель организации



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ  
НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ  
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
"Нижегородский колледж малого бизнеса"

## ОТЧЁТ

по учебной и производственной (по профилю специальности и преддипломной)  
практике

Разработал(а) обучающийся гр. \_\_\_\_\_

Специальность: \_\_\_\_\_

Срок освоения программы учебной практики \_\_\_\_\_ 202 г.

Оценка освоения ОК и ПК по ПМ. \_\_\_\_\_

Оценка освоения ОК и ПК по ПМ. \_\_\_\_\_

Срок освоения программы производственной практики \_\_\_\_\_ 202 г.

Оценка освоения ОК и ПК по ПМ. \_\_\_\_\_

Оценка освоения ОК и ПК по ПМ. \_\_\_\_\_

Срок освоения программы преддипломной практики \_\_\_\_\_ 202 г.

Базовое предприятие практики \_\_\_\_\_

Оценка по преддипломной практике \_\_\_\_\_

Руководитель практики от ГБПОУ НКМБ \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Утверждено:

Руководитель практики от предприятия \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

М.П.

г.Нижний Новгород  
202\_\_год

## АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРАКТИКЕ

ФНО

Обучающийся (-аяся) на по специальности СПО \_\_\_\_\_ практику \_\_\_\_\_ по  
 успешно прошел(ла) \_\_\_\_\_ профессиональному модулю  
указать учебную или производственную  
наименование профессионального модуля

в объёме \_\_\_\_\_ ч. с \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

наименование организации, юридический адрес

### Виды и качество выполнения работ

Профессиональные компетенции	Степень освоения компетенций		
	освоена	частично освоена	не освоена
	освоена	частично освоена	не освоена
	освоена	частично освоена	не освоена
	освоена	частично освоена	не освоена
	освоена	частично освоена	не освоена
Общие компетенции	Степень освоения компетенций		
	освоена	частично освоена	не освоена
	освоена	частично освоена	не освоена
	освоена	частично освоена	не освоена
	освоена	частично освоена	не освоена
	освоена	частично освоена	не освоена
	освоена	частично освоена	не освоена
	освоена	частично освоена	не освоена
	освоена	частично освоена	не освоена
	освоена	частично освоена	не освоена

Характеристика учебной и профессиональной деятельности обучающегося во время \_\_\_\_\_  
 практики (дополнительно используются произвольные критерии)

Подпись руководителя практики \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

ФИО  
должность

Подпись ответственного лица \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
 организации (базы практики)

ФИО  
должность

Директору ГБПОУ НКМБ  
Сергееву В.М.

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. полностью  
обучающийся группы \_\_\_\_\_  
моб. телефон \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу направить меня \_\_\_\_\_  
с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ на предприятие  
на производственную практику по ПМ. \_\_\_\_\_

Реквизиты предприятия:

Наименование предприятия: \_\_\_\_\_

Директор: \_\_\_\_\_

Адрес предприятия : \_\_\_\_\_

Контакты: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Дата

Практикант \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Руководитель практики \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Согласовано \_\_\_\_\_ заместитель директора по УПР

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ  
НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
“Нижегородский колледж малого бизнеса”

**ДНЕВНИК**  
**ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

по ПМ. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ КУРС, ГРУППА \_\_\_\_\_

СПЕЦИАЛЬНОСТЬ \_\_\_\_\_

ФАМИЛИЯ \_\_\_\_\_

ИМЯ \_\_\_\_\_

ОТЧЕСТВО \_\_\_\_\_

Нижний Новгород

202\_\_

**ДНЕВНИК**  
**ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**  
ОБУЧАЮЩЕГОСЯ  
\_\_\_\_\_ КУРСА , ГРУППЫ \_\_\_\_\_

---

ФИО полностью

Направлен на практику \_\_\_\_\_ 202 \_\_\_\_ г.

Период практики с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

Место практики \_\_\_\_\_

---

Директор ГБПОУ НКМБ \_\_\_\_\_ /Сергеев В.М./

М.П.

подпись

Прибыла на практику

---

Учреждение \_\_\_\_\_

Руководитель практики \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

М.П. \_\_\_\_\_









Дата	Наименование работы	Оценка	Подпись руководителя	Дата	Наименование работы	Оценка	Подпись руководителя

Руководитель практики от организации \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

М.П.      Роспись

Руководитель практики от организации \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

М.П. Роспись







МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ  
НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ  
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
“Нижегородский колледж малого бизнеса”

**ДНЕВНИК**  
**УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

по ПМ.04 \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ КУРС, ГРУППА \_\_\_\_\_

СПЕЦИАЛЬНОСТЬ \_\_\_\_\_

ФАМИЛИЯ \_\_\_\_\_

ИМЯ \_\_\_\_\_

ОТЧЕСТВО \_\_\_\_\_

Нижний Новгород

20 \_\_\_\_





**ДНЕВНИК  
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

\_\_\_\_\_КУРСА , ГРУППЫ \_\_\_\_\_

---

ФИО полностью

Направлен на практику \_\_\_\_учебную\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Период практики с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

Место практики \_\_\_\_\_

Директор ГБПОУ НКМБ \_\_\_\_\_ /Сергеев В.М./  
подпись

М.П.





