

ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ – ПЕТЕРБУРГА  
КОМИТЕТ ПО НАУКЕ И ВЫСШЕЙ ШКОЛЕ  
Санкт – Петербургское государственное  
бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
«Санкт-Петербургский политехнический колледж»  
(СПб ГБПОУ «СПбПК»)

РАССМОТРЕНО

На заседании методического  
совета Учреждения

26 октября 2016г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор

СПб ГБПОУ «СПбПК»

Ю.П.Шабурин

27 октября 2016 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ

**о практике обучающихся, осваивающих программу  
подготовки специалистов среднего звена**

Санкт-Петербург

## **1. Общие положения**

**1.1** Данное Положение разработано на основании: Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ; Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» от 14.06.2013 № 464; федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (далее ФГОС СПО) по специальностям Учреждения; Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования утвержденного приказом Министерством образования и науки РФ от 18.04.2013г. № 291.

**1.2** Учебная и производственная практика студентов СПб ГБПОУ «СПбПК» является составной частью программ подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) по соответствующим специальностям и обеспечивает комплексное освоение студентами всех видов профессиональной деятельности, формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы студентами по специальности.

**1.3** Учебная и производственная практика проводится в соответствии с действующим Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО), и отражено учебным планом и графиком учебного процесса.

**1.4** Практика имеет целью комплексное освоение студентами всех видов профессиональной деятельности по специальности СПО, формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы студентами по специальности.

**1.5** Видами практики студентов, осваивающих ППССЗ являются: учебная практика и производственная практика.

**1.6** Содержание всех видов практики определяется требованиями к результатам обучения по каждому из модулей ППССЗ в соответствии с ФГОС СПО, рабочими программами практик, разрабатываемыми и утверждаемыми образовательным учреждением, реализующим ППССЗ самостоятельно.

**1.7** Учебная практика направлена на формирование у студентов практических профессиональных умений, приобретение первоначального практического опыта, реализуется в рамках модулей ППССЗ по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций

по избранной специальности. Учебная практика может быть направлена на освоение рабочей профессии, если это является одним из видов профессиональной деятельности в соответствии с ФГОС СПО по специальности. В этом случае студент может получить квалификацию по рабочей профессии.

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

**1.9** Преддипломная практика направлена на углубление студентом первоначального профессионального опыта, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы (дипломного проекта или дипломной работы) в организациях различных организационно-правовых форм.

**1.10** Предоставление документов, подтверждающих освоение компетенций при прохождении практики по каждому виду деятельности, является необходимым условием допуска студентов к государственной (итоговой) аттестации пункт 8.5 ФГОС СПО (результаты квалификационных экзаменов по каждому виду деятельности, отчеты по практике, сертификаты, характеристики, портфолио и т.д.)

## **2. Организация учебной и производственной практики**

### **2.1 В организации и проведении практики участвуют образовательное учреждение и организации.**

Образовательное учреждение планирует:

- ü планирует и утверждает в учебном плане все виды и этапы практики в соответствии ППССЗ с учетом договоров с организациями;
- ü заключает договоры на организацию и проведение практики;
- ü разрабатывает и согласовывает с организациями программу, содержание и планируемые результаты практики;
- ü осуществляет руководство практикой;
- ü контролирует реализацию программы и условия проведения практики организациями, в том числе требования охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами, в том числе отраслевыми;
- ü формирует группы в случае применения групповых форм проведения практики;

- ü совместно с организациями, участвующими в организации и проведении практики, организует процедуру оценки общих и профессиональных компетенций студента, освоенных им в ходе прохождения практики;
- ü разрабатывает и согласовывает с организациями формы отчетности и оценочный материал прохождения практики.

## **2.2 Организации, участвующие в проведении практики:**

- ü заключают договоры на проведение практики;
- ü согласовывают программы практики, планируемые результаты, задание на практику;
- ü предоставляют рабочие места для прохождения практики, назначают руководителей практики от организации, наставников;
- ü обеспечивают безопасные условия труда прохождения практики студентами;
- ü проводят инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности на рабочем месте;
- ü принимают участие в организации и оценке результатов освоения общих и профессиональных компетенций, полученных в ходе практики.
- ü проводят инструктаж студентов по ознакомлению с требованиями охраны труда и техники безопасности в организации.
- ü участвуют в формировании оценочного материала для оценки общих и профессиональных компетенций, освоенных студентами в период прохождения практики;

## **2.3 Организация и проведение учебной и производственной практики на всех ее этапах направлено:**

- ü Комплексное освоение студентами всех видов профессиональной деятельности по специальности СПО
- ü Формирование общих и профессиональных компетенций, приобретение необходимых умений и опыта практической деятельности.

**2.4** Базами для всех видов практики могут являться предприятия, организации, учреждения разных организационно-правовых форм (в том числе СПб ГБПОУ «СПБПК»), которые соответствуют необходимым условиям для организации и проведения практики. Места практики могут быть в Санкт-Петербурге, а также в других регионах, например, по месту проживания студентов.

**2.5** Закрепление баз практики осуществляется директором Колледжа на основании Договоров о сотрудничестве между принимающей стороной (предприятием, организацией, учреждением) и Учреждением;

**2.6.** Общая продолжительность практики, а также каждого из этапов, задана ФГОС СПО и ППСЗ по специальности. УЦК общепрофессиональных и специальных дисциплин

(далее – выпускающая комиссия), решается вопрос концентрированного или рассредоточенного освоения практики, продолжительности учебной и производственной практики (по профилю специальности), при обязательном сохранении объема часов, отведенного ФГОС СПО по специальности на теоретическую подготовку. Решение выпускающей комиссии закрепляется в рабочем учебном плане и рабочей программе практики по специальности.

**2.7** В Учреждении предусматривается следующая документация по учебной и производственной (профессиональной) практике студентов:

- ü Положение по производственной (профессиональной) практике студентов колледжа
- ü Методические рекомендации по организации и проведению практики по конкретной специальности.
- ü Положение об учебной мастерской;
- ü Договоры с организациями – базами практики;
- ü Рабочая программа учебной и производственной практики, КОС (комплект оценочных средств) студентов по специальности;
- ü Годовой (семестровый) график учебного процесса, отражающий конкретные сроки проведения практики;
- ü Приказы о направлении студентов на практику включающие:
  - указание конкретных сроков и баз практики;
  - информацию о руководителях практики;
  - список студентов с указанием конкретного места практики;
- ü Журнал учета учебной и производственной практики для каждой специальности, куда заносятся результаты обучения студентов за каждый вид практики, которые затем выставляются в зачетную книжку и приравниваются к оценкам теоретического обучения;
- ü Направления на базы практики, в соответствии с действующими договорами, для студентов;
  - ü Отчеты студентов по итогам практики, к которым прилагаются:
    - дневник практики
    - задание по практике
    - бланк оценки результата сформированности ОК и ПК (аттестационный лист + характеристика)
    - портфолио (по желанию)

**2.8** За время практики студенту необходимо выполнить задания, предусмотренные программами практик, которые формируются с учетом видов работ, указанных в рабочих

программах профессиональных модулей. Задания на практику составляются по каждому профессиональному модулю.

**2.9** Учебная практика может проводиться в учебных и учебно-производственных мастерских, лабораториях, учебно-опытных участках, полигонах, ресурсных центрах и других вспомогательных объектах образовательного учреждения, а также в организациях в специально оборудованных помещениях на основе договоров между организацией и образовательным учреждением

- ü Учебная практика проводится мастерами производственного обучения, и (или) преподавателями учебных дисциплин и междисциплинарных курсов профессионального цикла.
- ü Если в рамках одного из видов профессиональной деятельности ФГОС СПО предусмотрено освоение рабочей профессии, то по результатам освоения модуля ППССЗ, включающего в себя учебную практику, студент получает документ
- ü (свидетельство) об уровне квалификации. Присвоение квалификации должно проходить с участием работодателей, а при необходимости представителей государственного контроля и надзора.
- ü Продолжительность рабочего дня при прохождении учебной практики составляет 6 академических часов в день независимо от возраста.
- ü Формой итогового контроля по учебной практике на очной форме обучения является – дифференцированный зачет.

**2.10** Производственная практика должна проводиться в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся (п. 7.14. ФГОС СПО), на основе договоров, заключенных между образовательными учреждениями и этими организациями.

- ü Организацию и руководство производственной практики (по профилю специальности) и преддипломной осуществляют руководители практики от образовательного учреждения и представители организации.
- ü В период производственной (преддипломной) практики, студенты могут зачисляться на вакантные должности. Если работа соответствует требованиям программы. Продолжительность рабочей недели, в период прохождения производственной практики, для студентов в возрасте 16-18 лет составляет 36 часов в неделю (ст. 92 ТК РФ), для студентов, в возрасте 18 лет и старше не более 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ).
- ü На студентов, принятых в организациях на вакантные должности, распространяется Трудовой кодекс РФ и они подлежат социальному страхованию наравне со всеми работниками.

- ü Студенты, осваивающие ППССЗ в период прохождения практики на производстве, соблюдают действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка; строго соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.
- ü За студентами - стипендиантами, в период прохождения ими производственной практики, сохраняется выплата стипендий в полном объеме.
- ü По результатам каждого этапа производственной практики, студентом составляется отчет. К отчету прилагается характеристика от руководителя со стороны организации, аттестационный лист и дневник, отражающий ежедневный объем выполненных работ ( в соответствии с заданием), а также другие документы, (благодарственные письма, отзывы клиентов и т.д.) подтверждающие освоение студентом общих и профессиональных компетенций.
- ü Формой аттестация по итогам производственной практики является защита отчета по практике.
- ü Итоговой формой контроля по каждому этапу производственной практики является на очной форме обучения является –д/зачет.

### **3. Руководство практикой от ОУ**

#### **3.1 Директор Учреждения:**

- ü обеспечивает общее руководство учебной и производственной практикой студентов;
- ü утверждает приказы о направлении студентов на практику;
- ü утверждает руководителей практики от образовательного учреждения;
- ü заключает договора с предприятиями и организациями.

#### **3.2 Заведующий практикой:**

- ü осуществляет общее руководство по организации и проведению практики
- ü подготавливает проекты договоров с организациями;
- ü осуществляет общее руководство и контроль всех лиц, участвующих в организации и проведении практики;
- ü осуществляет контроль итогов практики студентов.

#### **3.3 Секретарь учебного отделения оформляет следующий пакет документов:**

- ü Приказы о направлении студентов на практику
- ü Журнал учета практики и зачетные книжки студентов

#### **3.4 Непосредственное руководство учебной и производственной практикой возлагается на заведующего практикой, обязанностями которого являются:**

- ü подготовка материалов для тарификации преподавателей по практике, составляет смету затрат практики;
- ü подбор баз практики;

- ü составление проектов приказов о направлении студентов на практику;
- ü установление и обеспечение связи с руководителями-наставниками от предприятия;
- ü организация деятельности рабочей группы по мониторингу рынка труда;
- ü назначение руководителей практики от ОУ;
- ü контроль работы руководителей от организации и руководителей от ОУ, а также своевременности оформления ими сопутствующей документации;
- ü организует и контролирует создание рабочей программы и оценочных средств по практике, согласовывает с работодателем;
- ü контроль выполнения программы практики студентами и соблюдения ими сроков прохождения практики;
- ü анализ результатов практики и эффективности баз практики.

Заведующий по практике готовит следующий пакет документов для студентов перед выходом на практику:

- ü индивидуальные направления студентов на практику;
- ü запрос-подтверждение приема на практику (при необходимости);
- ü бланк характеристика + (аттестационный лист)
- ü бланк дневник по практике;
- ü бланк отчета по практике;
- ü бланк задание по практике.

#### **3.4 Руководители групп студентов от ОУ:**

- ü разрабатывают рабочие программы практики по специальности;
- ü разрабатывают и согласовывают с работодателем оценочные средства по результатам освоения общих и профессиональных компетенций
- ü разрабатывают задание на практику;
- ü осуществляют инструктаж и координацию деятельности руководителей-наставников и иных привлеченных специалистов на местах практики студентов;
- ü проводят консультации со студентами перед выходом на практику, с разъяснением целей, задач, и содержания практики;
- ü распределяют студентов-практикантов на рабочие места и осуществляют методическое руководство;
- ü контролируют прохождение практики студентами на рабочих местах, выезжая на места прохождения практики;
- ü оказывают методическую помощь студентам, при сборе материалов, подготовке отчетов и т.д;



- ü контролируют условия проведения практики организациями, в том числе требования охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности;
- ü совместно с организациями, которые организуют проведение практики, организуют процедуру оценки общих и профессиональных компетенций, освоенных студентами в ходе прохождения практики, принимает зачет по практике.

#### **4. Права и обязанности студентов:**

##### **4.1 Студенты в период прохождения практики обязаны:**

- ü соблюдать действующие в организации правила внутреннего распорядка;
- ü строго соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности;
- ü выполнять все виды работ, предусмотренные программами практик.

##### **4.2 Студенты имеют право по всем вопросам, касающиеся организации и проведению практики. Обращаться к заведующему практики, вносить предложения по организации практики;**

- ü студенты, не выполнившие без уважительной причины, программу практики (учебной или производственной) отчисляются из образовательного учреждения как имеющие академическую задолженность;
- ü в случае уважительной причины студенты направляются на практику повторно.

#### **5. Требования к оформлению рабочей программы учебной и производственной практики**

**5.1** Программы учебной и производственной практики являются частью ППССЗ образовательного учреждения и предназначены для реализации требований ФГОС СПО. В зависимости от специфики и условий реализации практики Программы практик могут разрабатываться на отдельные модули, либо в целом по специальности.

**5.2** Содержание всех этапов учебной и производственной практики определяется рабочей программой практики по специальности, разрабатываемой на основании ФГОС СПО в соответствии с требованиями ППССЗ, и в соответствии с требованиями к разработке рабочих программ. Рабочая программа практики учебной и производственной практики обязательно должна учитывать дополнительные требования к уровню подготовки студентов, обусловленных региональной спецификой и требованиями рынка труда.

**5.3** Рабочая программа практики рассматривается выпускающей комиссией, проходит согласование с работодателями, а затем рассматривается, утверждается и рекомендуется к изданию Методическим советом Учреждения. Необходимые коррективы ежегодно вносятся методистом или преподавателями, мастерами производственного обучения, в рабочую программу практики и утверждаются заведующим по практике.

**5.4** В рабочей программе практики отражаются следующие аспекты:

- титульный лист;
- паспорт программы практики;
- результаты практики;
- структура и содержание практики;
- условия организации проведения практики;
- контроль и оценка результатов практики;
- рекомендуемая литература.

#### **5.4.1** Титульный лист программы должен содержать

- наименование образовательного учреждения;
- наименование вида и этапа практики;
- код и наименование специальности;
- год разработки.

#### **5.4.2** Раздел «Паспорт программы практики» должен включать в себя:

- место практики в структуре ППССЗ ;
- цели и задачи практики;
- количество недель (часов) на освоение практики;

*Место практики в структуре ППССЗ:* указывается вид и этап практики в части освоения основных видов деятельности.

*Цели и задачи практики:* формируются требования к практическому опыту, знаниям, умениям, определенных (ФГОС СПО) «Структура ППССЗ», (раздела VI « Требования к структуре ППССЗ»).

*Количество недель (часов) на освоение программы практики* соответствуют ФГОС СПО по специальности, рабочему учебному плану, рабочим программам профессиональных модулей, отражающим распределение практики по видам и этапам.

**5.4.3** Раздел программы «Результаты практики» оформляется в виде таблицы, которая содержит общие и профессиональные компетенции определенные ФГОС СПО и программами профессиональных модулей. Если в рамках модуля предполагается освоение дополнительных компетенций, то они тоже вносятся в таблицу.

#### **5.4.4** Раздел «Структура и содержание практики» содержит:

*тематический план:*

- Коды формируемых компетенций;
- Наименования профессиональных модулей;
- Объем времени отведенный на практику;
- Сроки проведения практики.
- Содержание практики:

Виды работ, выносимые на практику согласно рабочим программам профессиональных модулей;

Содержание освоенной учебной информации, необходимой для освоения практического опыта, умений и знаний, общих и профессиональных компетенций и выполнения указанных видов работ из рабочих программ профессиональных модулей;

Объем времени отведенный на практику.

**5.4.5** Раздел «Условия организации и проведения практики» содержит:

- *Требования к документации необходимой для проведения:* перечень документов необходимых для проведения каждого этапа и вида практики.

- *Требования к учебно- методическому обеспечению практики:* перечень утвержденных заданий по видам и этапам практики, перечень учебно-методических указаний по выполнению видов работ, рекомендации по выполнению отчетов по практике и др.

- *Требования к материально-техническому обеспечению практики:* перечень кабинетов, лабораторий, мастерских, необходимых для реализации практики и требования к их материально-техническому оснащению, требования к организации мест прохождения практики.

- *Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы, рекомендуемых для выполнения заданий и этапов практики;*

- *Требования к руководителям практики от образовательного учреждения и организаций содержат:* требования к квалификации руководителей практики.

- *Требования к соблюдению техники безопасности и пожарной безопасности.*

**5.4.6** Раздел «Контроль и оценка результатов практики» содержит: указание на формы отчетности - отчет по практике. Указываются организации, проведение и сроки защиты отчета по практике, перечень документов предоставляемых студентом.

## **6. Оплата за руководство учебной и производственной практикой студентов.**

**6.1** Оплата труда руководителей практики – преподавателей Учреждения и специалистов, привлекаемых в качестве руководителей практики на предприятиях, осуществляется в соответствии с действующим законодательством за фактическое количество выполненных учебных часов по ставкам заработной платы, установленным по основному месту работы на основании Закона Санкт-Петербурга « Об оплате труда работников государственных учреждений. Финансируемых за счет средств бюджета Санкт - Петербурга» № 531-74 от 05.10.2005 года.

## **7. Оформление и хранение отчетов о производственной практике.**

**7.1** Отчеты о практике оформляется студентами в соответствии с требованиями, изложенными в рабочей программе практики по специальности, и передаются после

проверки руководителем на хранение методисту. Срок хранения отчетов о практике - 3 года.

**7.2** Лучшие отчеты по практике, представляющие учебно-методическую ценность, могут храниться в кабинетах выпускающей комиссии и использоваться в качестве учебных пособий.

**ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА  
КОМИТЕТ ПО НАУКЕ И ВЫСШЕЙ ШКОЛЕ**

Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное  
учреждение «Санкт-Петербургский политехнический колледж»

СПб ГБПОУ «СПбПК»

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ( ПО ПРОФИЛЮ  
СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПРАКТИКИ**

для специальности \_\_\_\_\_

среднего профессионального образования

(базовой/углубленной подготовки)

Санкт-Петербург

201 г.

Рабочая программа практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальностям среднего профессионального образования (далее – СПО) и рабочих программ профессиональных модулей по специальности

---

( код наименование специальности )

Разработчики:

---

Ф.И.О., ученая степень, звание, должность,

---

Ф.И.О., ученая степень, звание, должность,

Рекомендована к использованию:

---

Ф.И.О., ученая степень, звание, должность работодателя

ОДОБРЕНА  
Методическим советом Учреждения  
Протокол № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

## СОДЕРЖАНИЕ

стр

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИКИ
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ
4. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИКИ

# **1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ( ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПРАКТИКИ**

## **1.1 Место производственной практики в структуре ППССЗ**

Программа производственной практики является частью ППССЗ в соответствии с ФГОС

по специальности \_\_\_\_\_

(указать код и наименование специальности)

в части освоения основных видов профессиональной деятельности:

- ПМ.01. ....
- ПМ. 02.....
- ПМ.03.....
- ПИ. 04.....
- ПМ. 05.....

*(указать все виды профессиональной деятельности, по которым предусмотрен данный вид практики в соответствии с программами профессиональных модулей)*

## **1.2.Цели и задачи производственной практики:**

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

**Преддипломная практика** направлена на углубление студентом первоначального профессионального опыта, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы (дипломного проекта или дипломной работы) в организациях различных организационно- правовых форм

### **Требования к результатам освоения производственной практики:**

С целью овладения указанными видами профессиональной деятельности студент в ходе данного вида практики должен:

<b>Код и название вида профессиональной деятельности</b>	<b>Требования к результатам обучения (из ФГОС)</b>
ПМ.01 .....	ПО..... У.....
ПМ02.....	

(указать требования к умениям и практическому опыту в соответствии с ФГОС и рабочими программами профессиональных модулей, включая те, которые были введены дополнительно образовательным учреждением в рамках освоения вариативной части ППССЗ)



## 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Результатом освоения программы практики является овладение обучающимися видами профессиональной деятельности (перечислить все ВПД), в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ПК ...	.....
ПК ...	.....
ПК ....	.....
ОК ...	.....
ОК ...	.....
ОК ...	.....

### 1.3. Количество часов на освоение программы производственной практики и формы проведения:

Название модуля	Кол-во часов/недель	Форма проведения
ПМ01	.....	Концентрированно/рассредоточено
ПМ.02..... ....	.....	
ПМ.п/п.....	.....	
<b>ВСЕГО:</b>		

### 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

#### 3.1 Тематический план

Код и наименование профессионального модуля	Код ПК	Наименование разделов (тем) профессионального модуля	Виды работ (из программы ПМ)	Кол-во часов/недель
ПМ01.....	ПК1.1.- ПК1.2.	Раздел 1.....	1..... 2..... 3.....	
	ПК 1.3.	Раздел 2.....	1..... 2.....	
ПМ02. ....	ПК2.1-ПК2.2	Раздел 1.....	1..... 2..... 3.....	
ПМп/п.....				

В разделе «виды работ» должны совпадать с видами работ из программы профессионального модуля в части производственной практики)

### 3.2. Содержание практики

<b>Код и наименование профессиональных модулей, разделов и тем практики</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>Кол-во часов/недель</b>	<b>Уровень освоения</b>
ПМ.01			
Раздел1.....			
Тема1.1 (виды работ из программы ПМ)			
ПМ.п/п. ....			
Преддипломная практика	Индивидуальное задание	4 недели	
Промежуточная аттестация - в форме дифференцированного зачета.			

## **4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ И ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

### **4.1 Требования к документам необходимым для проведения практики:**

ФГОС, Положение по практике, Договоры с организациями (если практика проходит на базе организации), приказы о назначении руководителей (копии).

*(указать документы необходимые для проведения каждого вида практики)*

### **4.2 Требования к учебно-методическому обеспечению практики:**

---

---

---

*(указать перечень утвержденных заданий по видам и этапам практики, перечень учебно-методических указаний по выполнению различных видов работ, рекомендации по выполнению отчетов по практике и др.)*

### **4.3 Требования к материально-техническому обеспечению:**

---

---

---

*(указать перечень кабинетов, лабораторий, мастерских, необходимых для реализации практики и требования к их материально-техническому оснащению, требования к организации мест прохождения этапов производственной практики.)*

### **4.5 Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы:**

Основные источники:

1. ....
2. ....

Дополнительные источники:

1. ....
2. ....

*(указать литературу необходимую для выполнения задач практики, отвечающую ее содержанию, а также необходимые программно-информационные ресурсы. После каждого наименования печатного издания, обязательно указывается издательство и год издания)*

### **4.5 Требования к руководителям практики от образовательного учреждения и организации:**

Руководители практики должны иметь высшее профессиональное образование по профилю специальности.

Руководители практики от организации должны иметь высшее, или среднее профессиональное образование по профилю специальности.

*(указать требования к квалификации педагогических работников осуществляющих проведение учебной практики и руководителям производственной практики от образовательного учреждения и организации)*

## 5.КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

<b>Результаты практики</b>  (приобретение практического опыта, освоенные умения, усвоенные знания)	<b>Формы и методы контроля и оценки</b>

<b>Результаты</b>  (освоенные общие компетенции)	<b>Формы и методы контроля и оценки</b>

***Формы, методы контроля и оценки:***

- Оценки отчета по практике;
- Оценка презентации отчета по практике;

ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА  
КОМИТЕТ ПО НАУКЕ И ВЫСШЕЙ ШКОЛЕ

Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
«Санкт-Петербургский политехнический колледж»

СПб ГБПОУ «СПбПК»

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ  
ПРАКТИКИ**

для специальности \_\_\_\_\_

среднего профессионального образования

(базовой/углубленной подготовки)

201 г.

ОДОБРЕНА

Составлена в соответствии с требованиями  
федерального государственного  
образовательного стандарта по  
специальности \_\_\_\_\_

УЦК

Протокол № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

ОДОБРЕНА

(код и наименование специальности)

Методическим советом

Учреждения

Протокол № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Рабочая программа учебной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО) и рабочих программ профессиональных модулей по специальности: \_\_\_\_\_.

(код наименование специальности )

Разработчики:

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О., ученая степень, звание, должность,

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О., ученая степень, звание, должность,

Рекомендована к использованию:

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О., ученая степень, звание, должность работодателя

## СОДЕРЖАНИЕ

стр

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ
3. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИКИ



# 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

1.1 Место учебной практики в структуре ППСЗ. Программа \_учебной практики является частью ППСЗ, в соответствии с ФГОС

по специальности \_\_\_\_\_

(указать код и наименование специальности)

в части освоения основных вида (ов) профессиональной деятельности:

ПМ.01. ....

ПМ. 02.....

ПМ.03.....

ПИ. 04.....

ПМ. 05.....

(указать виды профессиональной деятельности, по которым предусмотрен данный вид практики в соответствии с программой профессиональных модулей)

и соответствующих им профессиональных компетенций (ПК):

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

Программа учебной практики может быть использована в дополнительном профессиональном образовании

## 1.2 Цели и задачи учебной практики:

Формирование у студентов практических профессиональных умений, приобретение первоначального практического опыта, реализуется в рамках модулей ППСЗ по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности.

### Требования к результатам освоения учебной практики

В результате прохождения учебной практики по видам профессиональной деятельности обучающийся должен уметь:

Код и название вида профессиональной деятельности	Требования к умениям и ПО (из ФГОС)
ПМ.01	
ПМ02	

(указать требования к умениям в соответствии с ФГОС и рабочими программами профессиональных модулей, включая те, которые были введены дополнительно образовательным учреждением в рамках освоения вариативной части ППСЗ)

**1.3 Количество часов на освоение программы учебной практики и формы проведения:**

<b>Название модуля</b>	<b>Кол-во часов</b>	<b>Форма проведения</b>
<b>ПМ01</b>	.....	Концентрированно/рассредоточенно
<b>ПМ.02.....</b>	.....	
<b>ПМ.п/п.....</b>	.....	
<b>ВСЕГО:</b>		

*(указать часы по каждому модулю)*

### 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

#### 3.1 Тематический план

<b>Код и наименование профессионального модуля</b>	<b>Код ПК</b>	<b>Наименование разделов (тем) профессионального модуля</b>	<b>Виды работ (из программы ПМ)</b>	<b>Кол-во часов</b>
ПМ01.....	ПК1.1.- ПК1.2.	Раздел 1.....	1..... 2..... 3.....	
	ПК 1.3.	Раздел 2.....	1..... 2.....	
ПМ02. ....	ПК2.1-ПК2.2	Раздел 1.....	1..... 2..... 3.....	

### 3.2. Содержание практики

<b>Код и наименование профессиональных модулей, разделов и тем учебной практики</b>	<b>Содержание учебных занятий</b>	<b>Кол-во часов</b>	<b>Уровень освоения</b>
ПМ.01 .....			
Раздел1.....			
Тема1.1 (виды работ из программы модуля)			
Тема 1.2.....			
ПМ.п/п. ....			
<b>Промежуточная аттестация - в форме дифференцированного зачета.</b>			

д

## 4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ И ПРОХОЖДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

### 4.1 Документы необходимые для организации и проведению учебной практики:

ФГОС, Положение по практике, Договоры с организациями (если практика проходит на базе организации), приказы о назначении руководителей (копии), направления и задания на практику.

*(указать документы необходимые для проведения каждого вида практики)*

### 4.2 Требования к учебно-методическому обеспечению практики

---

---

---

*(указать перечень утвержденных заданий по видам и этапам практики, перечень учебно-методических указаний по выполнению различных видов работ, рекомендации по выполнению отчетов по практике и др.)*

### 4.3 Требования к материально-техническому обеспечению:

---

---

---

*(указать перечень кабинетов, лабораторий, мастерских, необходимых для реализации практики и требования к их материально-техническому оснащению, требования к организации мест прохождения этапов производственной практики.)*

### 4.5 Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы:

Основные источники:

3. ....
4. ....

Дополнительные источники:

1. ....
2. ....

*(указать литературу необходимую для выполнения задач практики, отвечающую ее содержанию, а также необходимые программно-информационные ресурсы. После каждого наименования печатного издания, обязательно указывается издательство и год издания)*

### 4.5 Требования к руководителям практики от образовательного учреждения и организации:

Руководители практики должны иметь высшее профессиональное образование по профилю специальности.

Руководители практики от организации должны иметь высшее, или среднее профессиональное образование по профилю специальности.

*(указать требования к квалификации педагогических работников осуществляющих проведение учебной практики и руководителям производственной практики от образовательного учреждения и организации)*

## **5.КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

*(заполняется в соответствии с пунктом 1.2 программы практики)*

<b>Результаты (освоенные умения, ПО)</b>	<b>Основные показатели оценки результата</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки</b>

Санкт – Петербургское бюджетное  
профессиональное образовательное учреждение  
«Санкт-Петербургский политехнический колледж »  
СПб ГБПОУ «СПбПК»

НАПРАВЛЕНИЕ № \_\_\_\_\_

Студент \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

согласно учебного плана и приказа по ОУ от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

направляется для прохождения производственной (по профилю специальности) практики  
по специальности

\_\_\_\_\_  
В \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (полное название организации, адрес, телефон)

Срок прохождения практики с «\_\_» \_\_\_\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ г.  
руководитель практики от ОУ \_\_\_\_\_

Заведующий практикой \_\_\_\_\_

ФИО

Дата \_\_\_\_\_





**Ежедневные записи студента по практике**

Дата	Описание работы, выполненной студентом	Отметка руководителя

Санкт – Петербургское бюджетное  
профессиональное образовательное учреждение  
«Санкт-Петербургский политехнический колледж »

**ДНЕВНИК**

**производственной практике студента**

специальность

ПМ.00

Студент

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_

курса, группы

\_\_\_\_\_

специальность

\_\_\_\_\_

Направляется на (в)

\_\_\_\_\_

(организация, предприятие)

**1.Календарные сроки практики**

По учебному плану начало

окончание

Дата прибытия на практику

\_\_\_\_\_

20\_

\_\_\_\_\_

Даты выезда с места практики

20\_

---

## 2. Руководитель практики от ОУ

Должность

---

фамилия

имя

отчество

---

---

## 3. Руководитель практики от предприятия, организации

Должность

---

фамилия

имя

отчество

---

---

Санкт –Петербургское бюджетное  
 профессиональное образовательное учреждение  
 «Санкт-Петербургский политехнический колледж »

**АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ - ХАРАКТЕРИСТИКА**

Выдан \_\_\_\_\_, обучающемуся

на \_\_\_\_\_ курсе по специальности СПО

(код и наименование специальности)

прошедшему учебную, производственную практику по профессиональному модулю

**ПМ.00**

(код и наименование)

место прохождения практики (организация), наименование, юридический адрес

время проведения практики

**1. За время практики выполнены виды работ**

№ п/п	Виды работ выполненных во время практики	Отметка	Ф.И.О., должность и подпись представителя работодателя
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			

**2. За время практики обучающийся проявил личные и деловые качества:**

№	Проявленные личные и деловые качества	Степень проявления *)		
		не проявлял	проявлял эпизодически	проявлял регулярно
1.	Понимание сущности и социальной значимости профессии			
2.	Проявление интереса к профессии			
3.	Ответственное отношение к выполнению порученных производственных заданий.			
4.	Самооценка и самоанализ выполняемых действий			
5.	Способность самостоятельно принимать решение			
6.	Поиск, анализ и оценка информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач			
7.	Использование информационно-коммуникационных технологий при освоении вида профессиональной деятельности			
8.	Способность работать в коллективе и команде, обеспечивать её сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями			
9.	Способность самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием			

**3. За время прохождения практики у обучающегося были сформированы компетенции (элементы компетенций):**

№	Перечень общих и профессиональных компетенций	Компетенция *) (элемент компетенции)	
		сформирована	не сформирована
<b>1. Общие компетенции (из ФГОС специальности)</b>			
1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.		
2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.		
3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.		
4.	Осуществлять поиск, анализ и проводить оценку информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.		
5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.		
6.	Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.		
7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.		
8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.		
9.	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.		

<b>2. Профессиональные компетенции</b> (названия ПК переносятся из таблицы программы ПМ вместе с основными показателями оценки результата)				
	Код и формулировка ПК	Основные показатели оценки результата	Компетенция <sup>*)</sup> (элементы компетенции)	
			сформирована	не сформирована

Итоговая оценка по практике \_\_\_\_\_

Руководитель практики от предприятия \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.) \_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
( дата)

Руководитель практики от ОУ \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.) \_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
( дата)

С результатами прохождения практики ознакомлен \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. обучающегося) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
( дата)

<sup>\*)</sup> проставить «V» или «-» в соответствующем столбце

Санкт –Петербургское бюджетное  
профессиональное образовательное учреждение  
«Санкт-Петербургский политехнический колледж »

## ОТЧЕТ

о практике(учебной/ производственной) студента  
специальность

ПМ.00

Место прохождения практики:

\_\_\_\_\_ (полное название организации, адрес, телефон)

Студент (ка) группы:

\_\_\_\_\_ (ФИО)

\_\_\_\_\_ (подпись, дата)

Руководитель практики от организации:

\_\_\_\_\_ (ФИО)

Руководитель практики от ГБОУ СПО «СПбПК» :

\_\_\_\_\_ (ФИО)

\_\_\_\_\_ (оценка)

\_\_\_\_\_ (подпись, дата)

Санкт – Петербург  
20\_\_

### Требования к отчету

По окончании практики студенты сдают отчет в течении 2 недель после окончания практики. Защита отчета проходит в виде электронной презентации

#### Содержание отчета по производственной (профессиональной) практике:

1. Задание по практике;
2. Дневник по практике (заверенный подписью и печатью организации);
3. Аттестационный лист + характеристика (заверенный подписью и печатью организации)
4. Благодарственные письма, отзывы о работе студента-практиканта (при наличии)
5. Портфолио (по желанию)
6. Презентация электронная