



МИНИСТЕРСТВО ЭНЕРГЕТИКИ, ПРОМЫШЛЕННОСТИ
И СВЯЗИ СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение «Ставропольский колледж
связи имени Героя Советского Союза В.А. Петрова»
(ГБПОУ СКС)

Рассмотрено

на заседании педагогического Совета
протокол №11 от «11» декабря 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ СКС
Г.А. Секацкая Г.А. Секацкая
«11» 12 2025 года

ПОЛОЖЕНИЕ № 56
О ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ
ЗАОЧНОГО ОТДЕЛЕНИЯ

	Должность	ФИО	Дата	Подпись
Разработчики	Заведующий производственной практикой	Т.В. Федорова	21.11.2025 г.	<i>Федорова</i>
	Старший методист	Л.П. Антофеева	21.11.2025 г.	<i>Антофеева</i>
Согласовано	Заместитель директора по учебно-производственной работе	С.В. Сёмкин	21.11.2025 г.	<i>Сёмкин</i>

Содержание

1	Общие положения	- 3
2	Цель, принципы и задачи практической подготовки.....	- 3
3	Виды практической подготовки	- 4
4	Процедура планирования и организации практики	- 5
5	Преддипломная практика.....	- 7
6	Руководство практикой.....	- 8
7	Права и обязанности обучающихся.....	- 10
8	Планирование объема часов руководителя практики	- 10
Приложение А	Образец программы производственной практики по профилю специальности.....	-11
Приложение Б	Образец программы производственной преддипломной практики	-24
Приложение В	Образец листа контроля прохождения практики.....	-35
Приложение Г	Образец программы учебной практики.....	-36
Приложение Д	Образец акта уничтожения отчетов по практике.....	-44
Приложение Е	Образец договора о прохождении производственной практики студентов.....	-45
Приложение Ж	Образец заявления об освобождении от практики обучающегося, имеющего стаж работы по профилю специальности (родственной ей), или работающего на должностях, соответствующих получаемой квалификации	-50

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о практической подготовке обучающихся заочного отделения, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования Государственного бюджетного образовательного учреждения «Ставропольский колледж связи имени Героя Советского Союза В.А. Петрова» (далее - Положение), определяет порядок организации и проведения практики обучающихся заочного отделения, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования.

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с требованиями следующих нормативных документов:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 05 августа 2020 г. №885/390 «О практической подготовке обучающихся заочного отделения»;

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования».

- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по специальностям, реализуемым в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Ставропольский колледж связи имени Героя Советского Союза В.А. Петрова» (далее - Колледж);

- Письмом Минобрзования РФ от 30.12.1999 № 16-52-290ИН/16-13 «О Рекомендациях по организации учебного процесса по заочной форме обучения в образовательных учреждениях среднего профессионального образования»;

- Письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 20.07.2015 № 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»;

- Локальными актами колледжа;

- Уставом колледжа.

1.3. Настоящее Положение распространяется на все специальности колледжа, реализующие основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования (далее - ОПОП СПО) в соответствии с ФГОС СПО, и определяет порядок организации практической подготовки при проведении практики обучающихся заочного отделения колледжа.

1.4. Практическая подготовка является обязательным разделом ОПОП СПО и представляет собой вид учебных занятий, обеспечивающих практико-ориентированную подготовку обучающихся заочного отделения.

2. Цель, принципы и задачи практической подготовки

2.1. 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.

2.2. Цель практической подготовки – применение полученных теоретических знаний, обеспечение непрерывности и последовательности овладения обучающимися

профессиональной деятельностью, формами и методами работы, приобретение профессиональных умений и навыков, необходимых для работы по специальности, воспитание исполнительской дисциплины и умения самостоятельно решать проблемы, возникающие в деятельности конкретной организации.

2.2. Принципы практической подготовки:

- законность – соответствие законодательству Российской Федерации, требованиям инструкций, положений и других нормативных актов;
- преемственность – последовательное изучение вопросов и приобретение профессиональных умений и навыков обучающимися;
- адресность – проведение практик с учетом конкретной специализации обучающихся заочного отделения;
- ответственность – ответственность обучающихся заочного отделения перед преподавателями – руководителями практик, руководителями от организаций (предприятий);

2.3. Задачи практической подготовки:

- приобретение профессиональных качеств специалиста в соответствии с профессиональными компетенциями ФГОС СПО;
- практическое освоение различных форм и методов управленческой деятельности;
- овладение основами управленческой культуры и этики;
- выработка навыков самостоятельного анализа поступающей информации, составления документов, взаимодействия с физическими и юридическими лицами;
- формирование профессионального интереса, чувства ответственности и уважения к выбранной специальности.

Цели и задачи конкретной практики должны соответствовать ФГОС СПО соответствующих специальностей.

3. Виды практической подготовки

3.1. Видами практики обучающихся заочного отделения, осваивающих ОПОП СПО, являются: учебная практика и производственная практика (далее — практика).

3.2. Программы практики разрабатываются и утверждаются колледжем самостоятельно и являются составной частью ОПОП СПО, обеспечивающей реализацию ФГОС СПО.

3.3. Планирование и организация практики на всех ее этапах обеспечивает:

- последовательное расширение круга формируемых у обучающихся заочного отделения 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.

3.4. Содержание всех этапов практики определяется требованиями к умениям и практическому опыту по каждому из профессиональных модулей ОПОП СПО (далее - профессиональный модуль) в соответствии с ФГОС СПО, программами практики.

3.5. Содержание всех этапов практики должно обеспечивать обоснованную последовательность формирования у обучающихся заочного отделения системы умений, целостной профессиональной деятельности и практического опыта в соответствии с требованиями ФГОС СПО.

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

3.7. При реализации ОПОП СПО по специальности, производственная практика включает в себя следующие этапы: практика по профилю специальности и преддипломная практика.

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

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

3.8. Обучающиеся, не прошедшие практику или получившие отрицательную оценку за практику, не допускаются к экзамену (квалификационному) и к прохождению государственной итоговой аттестации.

3.9. Обучающимся, не прошедшим практику по уважительным причинам, предоставляется возможность пройти практику в свободное от учебы время. Индивидуальный перенос сроков практики по уважительным причинам осуществляется в соответствии с приказом директора.

Основанием для приказа о переносе является заявление обучающегося, согласованное с заместителем директора по учебно-производственной работе, заведующим практикой и документы, обосновывающие причины необходимости переноса сроков практики (для гражданских лиц). Приказом по колледжу определяется место и время прохождения практики.

4. Процедура планирования и организации практики

4.1. Организация учебной практики

4.1.1. При реализации ОПОП СПО по специальности, учебная практика проводится как непрерывно, так и путем чередования с теоретическими занятиями по дням (неделям) при условии обеспечения связи между теоретическим обучением и содержанием практики.

4.1.2. Учебная практика проводится в учебных, учебно-производственных мастерских, лабораториях и иных структурных подразделениях колледжа либо в организациях в специально оборудованных помещениях на основе договоров между организацией, осуществляющей деятельность по образовательной программе соответствующего профиля (далее - организация), и колледжем.

4.1.3. Материально-техническое обеспечение реализации практической части образовательных программ (учебная практика) отвечает требованиям, определенным в ФГОС СПО по специальности.

4.1.4. Учебная практика проводится преподавателями дисциплин профессионального цикла.

4.1.5. Перед началом практики с обучающимися проводится вводный инструктаж по технике безопасности с оформлением в журнале вводного инструктажа.

4.1.6. При проведении учебной практики группа обучающихся заочного отделения может делиться на подгруппы численностью не менее 8 человек.

4.1.7. Учебная практика проводится в форме самостоятельной работы.

4.1.8. Итоговая аттестация по учебной практике проводится в форме дифференцированного зачета.

4.2. Организация производственной практики

4.2.1. При реализации ОПОП СПО по специальности производственная практика проводится колледжем при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей и реализовывается как в несколько периодов, так и рассредоточено, чередуясь с теоретическими занятиями в рамках профессиональных модулей.

4.2.2. При реализации ОПОП СПО по специальности производственная практика включает в себя следующие этапы: практика по профилю специальности и преддипломная практика.

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

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

Все обучающиеся перед началом практики обязаны присутствовать на организационном собрании, которое проводит заведующий практикой, совместно с руководителями практики - преподавателями колледжа.

На организационном собрании обучающиеся должны получить:

- Общий инструктаж по технике безопасности при прохождении производственной практики. Прохождение инструктажа фиксируется в специальном журнале, согласно ГОСТ 12.0.004-90 «Организация обучения безопасности труда»;
- Программу производственной практики в печатном или в электронном варианте (Приложение А);
- Методические рекомендации по прохождению производственной практики;
- Аттестационный лист (Приложение А);
- Дневник практики (Приложение А);
- Характеристику (Приложение А).

4.2.3. Производственная практика проводится в организациях на основе договоров, заключаемых между колледжем и организациями (Приложение Е), а также в структурных подразделениях колледжа предназначенных для проведения практической подготовки.

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

4.2.4. Сроки проведения практики устанавливаются колледжем в соответствии с ОПОП СПО и графиком учебного процесса по специальностям.

4.2.5. Направление на практику оформляется приказом директора колледжа с указанием закрепления каждого обучающегося за организацией, а также с указанием вида и сроков прохождения практики.

4.2.6. Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить учебную и производственную практики в организации по месту работы, в случаях, если осуществляемая ими профессиональная деятельность соответствует целям практики с предоставлением отчетной документации согласно графику учебного процесса.

4.2.7. Обучающиеся, имеющие стаж работы по профилю специальности (родственной ей) не менее трех месяцев, или работающие на должностях, соответствующих получаемой квалификации, освобождаются от прохождения практик, с выставлением дифференцированного зачета, кроме преддипломной, согласно Положению «О формах обучения по программам подготовки специалистов среднего звена и организации процесса обучения по индивидуальным учебным планам, включая ускоренное обучение».

Освобождение от прохождения практики обучающихся заочного отделения, имеющих стаж работы по профилю специальности осуществляется приказом директора колледжа, при предоставлении копии трудовой книжки (справки с места работы) и заявления на имя заместителя директора по учебно-производственной работе (Приложение Ж).

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

- выполнять задания, предусмотренные программой практики;
- соблюдать действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности;
- вести дневник практики.

4.2.9. В период прохождения практики обучающимся ведется дневник практики. По результатам практики обучающимся составляется отчет, который утверждается организацией, в которой проходят практику обучающиеся.

Обучающийся своевременно представляет в Колледж отчет о прохождении практики (Приложение А), в соответствии с заданием на практику.

По завершении практики, дневник заверяется печатью организации и подписью руководителя практики от организации.

В качестве приложения к дневнику практики обучающийся оформляет графические, аудио-, фото-, видео-, материалы, наглядные образцы изделий, подтверждающие практический опыт, полученный на практике.

4.2.10. Хранение отчетов по производственной практике по профилю специальности осуществляется в течение всего срока обучения. Уничтожение отчетов по практике по профилю специальности производится по акту через 30 дней после выхода Приказа об отчислении обучающихся заочного отделения по причине окончания учебы и получения диплома СПО.

4.2.11. Аттестация по итогам производственной практики производится с учетом результатов ее прохождения, подтверждаемых документами соответствующих организаций.

4.2.12. Практика является завершающим этапом освоения профессионального модуля по виду профессиональной деятельности.

4.2.13. Практика завершается зачетом с выставлением оценки, при условии наличия:

- положительного аттестационного листа по практике руководителей практики от организации и колледжа об уровне освоения профессиональных компетенций;
- наличия положительной характеристики организации на обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения практики;
- полноты и своевременности представления дневника практики и отчета о практике в соответствии с заданием на практику.

Результаты прохождения практики представляются обучающимся в колледж и учитываются при прохождении государственной итоговой аттестации.

4.2.14. Если федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования в рамках одной из видов профессиональной деятельности предусмотрено освоение основной программы профессионального обучения по профессии рабочего, то по результатам освоения профессионального модуля образовательной программы среднего профессионального образования, который включает в себя проведение практики, обучающийся получает свидетельство по профессии рабочего, должности служащего. Присвоение квалификации по профессии рабочего проводится с участием работодателей.

5. Преддипломная практика

5.1. Преддипломная практика направлена на углубление обучающимся первоначального профессионального опыта, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы.

5.2. Содержание практики определяется требованиями к результатам обучения по каждому из модулей ОПОП СПО в соответствии с ФГОС СПО.

5.3. Преддипломная практика проводится непрерывно после усвоения ОПОП и завершения практики по профилю специальности.

5.4. Сроки проведения практики устанавливаются колледжем в соответствии с ОПОП СПО и графиком учебного процесса.

5.5. Продолжительность рабочего дня во время преддипломной практики для обучающихся заочного отделения в возрасте от 16 до 18 лет - не более 36 часов в неделю, в возрасте от 18 лет и старше - не более 40 часов в неделю¹.

5.6. Преддипломная практика проводится на предприятиях, в учреждениях, организациях в соответствии с должностями, определенными видами профессиональной деятельности, а при наличии вакантных мест обучающиеся могут зачисляться на штатные должности, если работа соответствует требованиям программы практики.

5.7. В период прохождения практики обучающимися ведется дневник практики. По результатам практики обучающимися составляется отчет, который утверждается организацией, в которой проходит практику обучающийся.

По завершении практики, дневник заверяется печатью организации и подписью руководителя практики от организации.

В качестве приложения к дневнику практики обучающийся оформляет графические, аудио-, фото-, видео-, материалы, наглядные образцы изделий, подтверждающие практический опыт, полученный на практике.

5.8. Результаты прохождения практики предоставляются обучающимися в колледж и учитываются при прохождении промежуточной аттестации.

5.9. Руководство преддипломной практикой осуществляют руководители выпускной квалификационной работы.

5.10. Хранение отчетов по производственной преддипломной практике осуществляется в течение 5 лет после выхода Приказа об отчислении обучающихся заочного отделения по причине окончания учебы и получения диплома СПО. Уничтожение отчетов по производственной преддипломной практике производится о акту.

6. Руководство практикой

6.1. Заместитель директора учебно-производственной работе:

- осуществляет общее руководство и контроль практикой;
- утверждает график проведения учебной и производственной практик;
- согласовывает руководителей практики от образовательного учреждения;
- рассматривает аналитические материалы по организации, проведению и итогам практики;
- участвует в оценке общих и профессиональных компетенций обучающегося, освоенных им в ходе прохождения учебной практики, проводимой на базе колледжа;

6.2. Заведующий практикой:

- подбирает организации для проведения практики;
- организует и руководит работой по созданию программ учебной и производственной практики обучающихся заочного отделения по специальностям, реализуемым в колледже;
- осуществляет методическое руководство и контроль за деятельностью всех лиц, участвующих в организации и проведении практики;
- подготавливает проекты договоров с организациями на проведение практики;
- распределяет обучающихся заочного отделения по организациям, участвующим в проведении практики;
- подготавливает проект приказа о направлении обучающихся заочного отделения для прохождения производственной практики, согласно договорам с организациями;
- подготавливает проект приказа о назначении руководителей производственной практики;
- проверяет ход прохождения практики обучающимися, выезжая на объекты практики;

¹ статья 92 Трудового Кодекса Российской Федерации

- подготавливает проект приказа об утверждении квалификационной комиссии для приема квалификационных испытаний на получение рабочей профессии (должности служащего);
- подготавливает и контролирует правильность оформления протокола при проведении квалификационного экзамена на присвоение рабочей профессии (должности служащего), согласно Положению «О формах, периодичности и порядке технического контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся заочного отделения
- по окончанию квалификационного экзамена на присвоение рабочей профессии (должности служащего), подготавливает свидетельства о присвоении квалификации и контролирует их выдачу студентам;
- участвует в оценке общих и профессиональных компетенций обучающегося, освоенных им в ходе прохождения учебной практики, проводимой на базе колледжа;
- контролирует правильность оформления документации по практике;
- участвует в проведении консультаций с обучающимися перед направлением их на практику с разъяснением целей, задач и содержания практики.

6.3. Руководитель практики от колледжа:

- разрабатывает рабочие программы учебной и производственной практик, и содействует согласованию их с организациями, участвующими в проведении практики;
- устанавливает связь с руководителями практик от организаций;
- разрабатывает тематику индивидуальных заданий;
- проводит консультации с обучающимися перед направлением их на практику с разъяснением целей, задач и содержания практики;
- принимает участие в распределении обучающихся заочного отделения по рабочим местам или перемещении их по видам работ;
- осуществляет контроль правильного распределения обучающихся заочного отделения в период практики;
- проводит индивидуальные и групповые консультации в ходе практики;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий и в сборе материалов к выпускной квалификационной работе;
- контролируют 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 (Приложение Д);
- совместно с организациями, участвующими в организации и проведении практики, организовывают процедуру оценки общих и профессиональных компетенций обучающихся заочного отделения, освоенных им в ходе прохождения практики;

6.4. Организации, с которыми заключены договоры:

- согласовывают программу практики, планируемые результаты практики, задание на практику;
- предоставляют рабочие места практикантов, назначают руководителей практики от организаций, определяют из числа высококвалифицированных работников организации наставников, помогающих обучающимся овладевать профессиональными навыками;
- участвуют в организации и оценке результатов освоения общих и профессиональных компетенций, полученных в период прохождения практики;
- 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 заочного отделения по ознакомлению с требованиями охраны труда и техники безопасности в организации.

7. Права и обязанности обучающихся заочного отделения

7.1. Обучающиеся в период прохождения практики обязаны:

- полностью выполнять задачи, предусмотренные программами практик и индивидуальные задания;
- соблюдать действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка;
- строго соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности;
- в период прохождения практики вести дневник практики. По результатам практики составить отчет и утвердить его организацией;
- подготовиться к зачету по практике, экзамену по профессиональному модулю;
- собрать материалы для выпускной квалификационной работы.
- в качестве приложения к дневнику практики оформить графические, аудио-, фото-, видео-, материалы, наглядные образцы изделий, подтверждающие практический опыт, полученный на практике.

7.2. Обучающиеся имеют право:

- по всем вопросам, возникшим в процессе практики, обращаться к руководителям практики, заведующему практикой, заместителю директора по учебно-производственной работе;
- вносить предложения по совершенствованию организации учебной и производственной практики.

8. Планирование объема часов руководителя практики

Планирование объема часов руководителя практики от колледжа осуществляется учебной частью, в соответствии с Приказом директора колледжа «Об утверждении норм времени для расчета объема учебной нагрузки в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Ставропольский колледж связи имени Героя Советского Союза В.А. Петрова», исходя из следующих нормативов:

- выдача заданий на практику – 2 часа на одну учебную группу;
- проверка дневников по практике и отчетов – 8 часов на одну учебную группу.

Приложение А

Министерство энергетики, промышленности и связи Ставропольского края
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Ставропольский колледж связи имени Героя Советского Союза В.А. Петрова»

Цикловая комиссия _____

Согласовано

_____ / _____
«___» _____ 202_ г.
М.П.

«Утверждаю»

Заместитель директора по УПР
_____ С.В. Сёмкин
«___» _____ 202_ г.

**ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ**

—·—·— _____
по ПМ.0 _____

Согласовано:

Старший методист:

_____ Л.П. Антюфеева
«___» _____ 202_ г.

Разработчик:

Обсуждено на заседании цикловой комиссии
«_____» _____
«___» _____ 202_ г.
Протокол № _____
Председатель цикловой комиссии
_____ / _____

Ставрополь 202_ г.

СОДЕРЖАНИЕ

стр.

- 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**
- 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**
- 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**
- 4. УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**
- 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**
ПРИЛОЖЕНИЕ А. ХАРАКТЕРИСТИКА
ПРИЛОЖЕНИЕ Б. АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ
ПРИЛОЖЕНИЕ В. ДНЕВНИК
ПРИЛОЖЕНИЕ Г. ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ ОТЧЕТА

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ

ПМ.0_____

1.1. Область применения программы

Программа производственной практики является частью профессионального модуля в соответствии с ФГОС по специальности _____. в части освоения основного вида профессиональной деятельности: и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ПК.н.1.

ПК.н.2.

и т.д.

1.2. Цели и задачи профессионального модуля – требования к результатам освоения профессионального модуля

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен иметь практический опыт:

уметь:

знать:

1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение программы производственной практики: ____ часов / ____ недели

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения программы профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности (ВПД) _____, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ПК н.1	...
ПК н.2.	...
...	...
ОК 1	
ОК 2	
...	...

**3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)**

**по профессиональному модулю
ПМ.0_**

3.1. Объем практики и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	*
в том числе:	
практические занятия	*
<i>Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачёта с учётом оценки, выставляемой студентам руководителем практики от предприятия</i>	

**3.2. Тематический план и содержание производственной практики по ПМ.01
Техническая эксплуатация многоканальных телекоммуникационных систем**

В качестве примера

Формируемые компетенции	Виды работ	Содержание освоенного материала, необходимого для выполнения видов работ на предприятии	Количество часов
ОК.01	Ознакомление с базовым предприятием	изучение правил ОТ, прохождение вводного и первичного инструктажа на рабочем месте	4
		знакомство с правилами распорядка дня	2
		знакомство со службами и цехами предприятия	2
	Участие в работе на участке технического обслуживания систем передачи	выполнение монтажа и первичной инсталляции	8
		мониторинг и диагностика цифровых и волоконно-оптических систем передачи	8
		измерение параметров цифровых каналов, трактов	6
	...		
	Оформление отчётной документации	отчёт по практике; дневник по производственной практике; аттестационный лист; характеристика.	6
	ВСЕГО		108

**. УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ
ПМ.0**

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация производственной практики требует наличия на предприятии следующего оборудования:

...

4.2. Информационное обеспечение обучения

....

4.3. Общие требования к организации образовательного процесса

Освоению программы практики должно предшествовать изучение

учебных дисциплин:

...

междисциплинарных курсов:

МДК.0n.01 _____

МДК 0n.02 _____

...

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой:

- Инженерно-педагогический состав руководителей практики от учебного заведения: наличие высшего профессионального образования, соответствующего профилю модуля ПМ.0n

- Инженерно-технический состав руководителей практики от предприятия: наличие высшего или среднего специального профессионального образования, соответствующего профилю модуля ПМ.0n _____.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.0 _____

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
		наблюдение во время выполнения заданий;
		отзыв и оценка руководителя
		практики от предприятия;
		дифференцированный зачет по итогам
		практики

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки

Приложение А

ХАРАКТЕРИСТИКА

ФИО _____

обучающийся(аяся) на _____ курсе по специальности:

При прохождении производственной практики в объеме _____ часов в период с «____» 20____ г. по «____» 20____ г.

на предприятии (наименование предприятия) _____

ФИО обучаемого _____
были получены знания и практические навыки, соответствующие уровням освоения профессиональных компетенций (заполняется руководителем практики от предприятия)

Вывод руководителя практики от организации:

(соответствует/не соответствует, проявление инициативы, участие в работе подразделения, выдвижение локальных предложений по оптимизации производственных процессов)

Дата «____» 20____ г.
Подпись руководителя практики

(должность)

_____ / _____ /
(ФИО)

Дата «____» 20____ г.
Подпись ответственного лица предприятия
(базы практики)

(должность)

_____ / _____ /
(ФИО должность) М.П.

Приложение Б

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРАКТИКЕ ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ

ПМ.0 _____

(ФИО)

обучающийся(аяся) на ____ курсе, группа ____
по специальности СПО _____. _____.
успешно прошел(ла) производственную практику по профессиональному модулю
ПМ.0

в объеме __ часов с «__»____ 20__ г. по «__»____ 20__ г.

на предприятии _____

(наименование предприятия, фактический адрес прохождения практики)

<i>Профессиональные компетенции</i>	<i>Результат освоения (освоил/не освоил)</i>
ПК.н.1.	
ПК.н.2.	
...	

Характеристика уровня освоения профессиональных компетенций (заполняется руководителем практики от предприятия – освоение и оценка)

Дата « » 20 г.

Дата « » 20 г.

Подпись руководителя практики

Подпись ответственного лица
предприятия
(базы практики) _____

Подпись руководителя практики

/

—
(должность ФИО)

_____ (должность ФИО)

_____ (должность ФИО)

M.Π.

МИНИСТЕРСТВО ЭНЕРГЕТИКИ, ПРОМЫШЛЕННОСТИ И СВЯЗИ
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ
ГБПОУ «СТАВРОПОЛЬСКИЙ КОЛЛЕДЖ СВЯЗИ ИМЕНИ ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО
СОЮЗА В.А. ПЕТРОВА»

ДНЕВНИК

ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ

Студента.....группы.....
(фамилия, имя, отчество)

Место прохождения практики:.....
(наименование предприятия)

Срок прохождения практики: с «__»_____20__г. по «__»_____20__г.

Руководитель практики от предприятия:.....
(подпись, печать)

Руководитель практики от колледжа:.....
(подпись)

ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ РАБОТА

ОЦЕНКА РАБОТЫ СТУДЕНТА НА ПРАКТИКЕ

Заключение предприятия о работе студента за период практики (навыки, охват работы, качество, активность, дисциплина)

Заполняется администрацией предприятия и удостоверяется **подписью и печатью.**

**Министерство энергетики, промышленности и связи
Ставропольского края
ГБПОУ «СКС»**

Согласовано:

(Ф.И.О. руководителя практики от предприятия, МП)

**ОТЧЕТ
о прохождении производственной практики
на предприятии _____**
(наименование предприятия)

**Характер практики _____
Срок практики с _____ по _____ 20__г**

**Отчет подготовил:
Студент
Курса _____ Группы _____**

**(Ф.И.О. студента)
Отчет проверил:**

**(Ф.И.О. руководителя практики от колледжа)
Оценка _____**

Министерство энергетики, промышленности и связи Ставропольского края
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Ставропольский колледж связи имени Героя Советского Союза В.А. Петрова»

Цикловая комиссия «_____»

Согласовано

_____ / _____ /
«____» _____ 2025 г.
М.П.

«Утверждаю»
Заместитель директора по УПР
_____ С.В. Сёмкин
«____» _____ 2025 г.

ПРОГРАММА ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

(код специальности, наименование)

Согласовано:

Старший методист:

_____ Л.П. Антюфеева
«____» _____ 2025 г.

Разработчик:

Обсуждено на заседании цикловой комиссии
«____» _____
«____» _____ 2025 г.
Протокол №_____
Председатель цикловой комиссии
_____ / _____ /

Ставрополь 2025 г.

СОДЕРЖАНИЕ

- стр.
- 1. ТРЕБОВАНИЯ ФГОС**
 - 2. ЦЕЛЬ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**
 - 3. ПЕРЕЧЕНЬ ФОРМИРУЕМЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ**
 - 4. СРОКИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)**
 - 5. МЕСТО ПРОВЕДЕНИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**
 - 6. РЕКОМЕНДУЕМОЕ КОЛИЧЕСТВО ЧАСОВ**
 - 7. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ**
 - 8. РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ**
 - 9. КОНТРОЛЬ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СТУДЕНТА**
 - 10. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**
 - 11. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**
ПРИЛОЖЕНИЕ А. ХАРАКТЕРИСТИКА

ПРИЛОЖЕНИЕ Б. АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

ПРИЛОЖЕНИЕ В. ДНЕВНИК

ПРИЛОЖЕНИЕ Г. ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ ОТЧЕТА ПО ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ

1. Требования ФГОС:**Область****профессиональной****деятельности:****Объектами профессиональной деятельности являются:**

-
-
-

Виды профессиональной деятельности:

-
-
-

2. Цель преддипломной практики:

-
-
-

Задачи практики: Во время преддипломной практики студент должен:
 изучить:

-
-
-

выполнить:

Задачи практики определяются конкретным заданием к выпускной квалификационной работе (ВКР).

3. Перечень формируемых компетенций:

Результатом преддипломной практики является освоение общих компетенций(ОК) и профессиональных компетенций (ПК):

Код	Наименование результата обучения
ОК	
ОК....	
ОК....	
ОК n.	

Код	Наименование результатов обучения
ПК ...	
ПК	
ПК n.	

4. Сроки производственной практики (преддипломной):

Срок освоения программы подготовки специалистов среднего звена квалификации _____ при очной форме обучения составляет _____ года _____ месяцев, в том числе преддипломная практика – _____ недели.

В соответствии с учебным планом, преддипломная практика проводится на _____ курсе.

5. Место проведения преддипломной практики:

Практика проводится в сторонних организациях (предприятиях, учреждениях, фирмах, ПАО «Ростелеком»), в лабораториях колледжа, оснащенных телекоммуникационными и информационными системами.

6. Рекомендуемое количество часов на освоение программы производственной практики (преддипломной): составляет _____ недели (_____ часа).

7. Структура и содержание практики:

№ п/п	Структура	Содержание	Объем часов
1			
2			
3			

8. Рекомендации по организации самостоятельной работы

Преддипломная практика организуется с целью закрепления и углубления знаний, полученных за весь период теоретического и практического обучения, развития профессиональных компетенций по профилю специализации.

Преддипломная практика носит индивидуальный характер и организуется, исходя из темы дипломной работы студента.

Обучающиеся самостоятельно изучают систему организации связи, используемое оборудование и его характеристики, организацию предоставления услуг мультимедиа абонентам, документацию и специальную литературу, используемую непосредственно на предприятии, вопросы, связанные с деятельностью предприятия и темой выпускной квалификационной работы.

На основе приобретенных теоретических и практических знаний и умений по результатам преддипломной практики студенты самостоятельно составляют отчет по практике, который может являться одной из глав выпускной квалификационной работы или материалом нескольких разделов выпускной квалификационной работы.

9. Контроль деятельности студента

Формой контроля студентов о прохождении ими производственной (преддипломной) практики являются:

- дневник прохождения практики;
- характеристика, подписанная руководителем практики от предприятия (организации, учреждения), скрепленная печатью предприятия (организации, учреждения);
- отчет студента, который должен содержать краткое пояснение материалов по разделам выпускной квалификационной работы.

10. Учебно-методическое и информационное обеспечение преддипломной практики:

- а) проектно-техническая документация на предприятии;
- б) эксплуатационно-техническая документация на предприятии;
- в) справочники по эксплуатации;
- г) программное обеспечение и Интернет-ресурсы.

11. Материально-техническое обеспечение преддипломной практики:

Реализация производственной практики требует наличия на предприятии оборудования определяемого конкретным заданием к выпускной квалификационной работе (ВКР).

Приложение А

ХАРАКТЕРИСТИКА

ФИО _____

обучающийся(аяся) на _____ курсе по специальности:

_____ (код, наименование специальности)

При прохождении производственной преддипломной практики в объеме _____ часов в период с «___» 20 ___ г. по «___» 20 ___ г. на предприятии (наименование предприятия) _____

ФИО обучаемого _____
были получены знания и практические навыки соответствующие уровням освоения профессиональных компетенций (заполняется руководителем практики от предприятия)

Вывод руководителя практики от организации:

(соответствует/не соответствует, проявление инициативы, участие в работе подразделения, выдвижение локальных предложений по оптимизации производственных процессов)

Дата «___» 20 ___ г.
Подпись руководителя практики

_____ / _____ /
(ФИО) _____ / _____ /
(должность)

Дата «___» 20 ___ г.
Подпись ответственного лица предприятия
(базы практики)

_____ / _____ /
(ФИО должность) _____ / _____ /
(должность)

М.П.

Приложение Б

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

ФИО
обучающийся(аяся) на __ курсе по специальности СПО

(указать код специальности, название специальности)

успешно прошел(ла) производственную практику (преддипломную)
в объеме __ часа с «__» 20__ г. по «__» 20__ г.
на предприятии _____

наименование предприятия, фактический адрес прохождения практики
(эти строки заполняются студентом самостоятельно!)

<i>Профессиональные компетенции</i>	<i>Результат освоения</i> (освоил/не освоил)
1	2

Характеристика уровня освоения профессиональных компетенций (заполняется
руководителем практики от предприятия — освоение и оценка) _____

Дата «__» 20__

Подпись руководителя практики

Дата «__» 20__

Подпись ответственного лица предприятия
(базы практики)

_____ / _____ / _____

_____ / _____ / _____

(должность, ФИО)

(должность, ФИО)

М.П.

Приложение В

**МИНИСТЕРСТВО ЭНЕРГЕТИКИ, ПРОМЫШЛЕННОСТИ И СВЯЗИ
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ**

**ГБПОУ «СТАВРОПОЛЬСКИЙ КОЛЛЕДЖ СВЯЗИ ИМЕНИ ГЕРОЯ
СОВЕТСКОГО СОЮЗА В.А. ПЕТРОВА»**

**ДНЕВНИК
ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ
ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ**

Студента.....группы.....

(фамилия, имя, отчество)

Место прохождения практики:.....

(наименование предприятия)

Срок прохождения практики: с «__»____ 20__ г. по «__»____ 20__ г.

Руководитель практики от предприятия:.....

(подпись, печать)

Руководитель практики от колледжа:.....

(подпись)

ТЕМА ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ:

ИСХОДНЫЕ ДАННЫЕ К РАБОТЕ.

ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ:

ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ РАБОТА

ОЦЕНКА РАБОТЫ СТУДЕНТА НА ПРАКТИКЕ

Заключение предприятия о работе студента за период практики (навыки, охват работы, качество, активность, дисциплина)

Заполняется администрацией предприятия и удостоверяется **подписью и печатью**.

Приложение Г

Министерство энергетики, промышленности и связи
Ставропольского края
ГБПОУ «СКС»

Согласовано:

(Ф.И.О. руководителя практики от предприятия, МП)

ОТЧЕТ
о прохождении производственной преддипломной практики
на предприятии _____
(наименование предприятия)

Характер практики
преддипломная

Срок практики с _____ по _____ 20__ г.

Отчет подготовил:
Студент
Курса____ Группы____

(ФИО студента)

Отчет проверил:

(ФИО руководителя практики от колледжа)
Оценка _____

Лист контроля прохождения практики

ПМ _____ группа с _____ по _____

№ п/п	ФИО студента	Дата						
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								
21								

Дата

Роспись руководителя практики _____ / _____ / _____

*Формы осуществления контроля:

Т – телефон;

К – личный контроль.

**МИНИСТЕРСТВО ЭНЕРГЕТИКИ, ПРОМЫШЛЕННОСТИ И
СВЯЗИ СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ**
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Ставропольский колледж связи имени Героя Советского Союза В.А. Петрова»

Согласовано

(ФИО, должность представителя Работодателя)

«____»____20____г

Утверждаю

Заместитель директора
ГБПОУ СКС по УПР
____/ФИО/

«____»____20____г

ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Профессиональный модуль ПМ. _____

для специальности

Согласовано
Старший методист СКС
_____(ФИО)
«____»____20____г.

Разработчик: ФИО
Утверждено на заседании цикловой
комиссии _____

«____»____20____г.
Протокол №_____
Председатель цикловой комиссии
_____(ФИО)/

Программа учебной практики профессионального модуля «_____» разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности _____ образовани _____

Организация-разработчик: ГБПОУ «Ставропольский колледж связи им. Героя Советского Союза В.А. Петрова»

Разработчик:

ФИО — должность, ГБПОУ «Ставропольский колледж связи имени Героя Советского Союза В.А. Петрова».

СОДЕРЖАНИЕ

- 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**
- 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**
- 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**
- 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ пм.

1.1. Область применения программы

Программа учебной практики является частью профессионального модуля в соответствии с ФГОС по специальности СПО

и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

1. наименование
2. наименование
3. наименование

1.2 Место учебной практики в структуре профессионального модуля

Практика является составной частью профессионального модуля

Основной целью учебной практики является комплексное освоение обучающимися всех видов профессиональной деятельности по специальности

формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретение, закрепление и совершенствование необходимых умений и навыков, опыта практической работы студентов по осваиваемой специальности.

Практика проводится в соответствии с действующими образовательными стандартами среднего профессионального образования в части государственных требований к уровню профессиональных компетенций выпускников, является обязательным разделом основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования, в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования.

1.3. Цели и задачи учебной практики – требования к результатам освоения профессиональной практик

Цели:

- общее повышение качества профессиональной подготовки путем углубления теоретических знаний и закрепления профессиональных практических умений и навыков;
- непосредственное знакомство с профессиональной практической деятельностью;
- профессиональная ориентация студента в будущей профессии.

Задачи:

- формирование у обучающихся первичных практических умений и приобретение первоначального практического опыта в рамках профессионального модуля;

- формирование у студентов знаний, умений и навыков, профессиональных компетенций, профессионально значимых личностных качеств;
- развитие профессионального интереса, формирование мотивационно-целостного отношения к профессиональной деятельности, готовности к выполнению профессиональных задач в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета;
- адаптация студентов к профессиональной деятельности;
- приобретение и развитие умений и навыков составления отчета по практике;
- подготовка к самостоятельной трудовой деятельности.

иметь практический опыт:

уметь:

знать:

1.4 Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной практики: _____ часов.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности _____, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ПК 1.....	
ОК 1....	

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ _____

3.1. Объем практики и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	
в том числе:	
теоретические занятия	
практические занятия	
<i>Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета на основании оценки, выставляемой студентам ведущим преподавателем</i>	

**3. 2. Тематический план и
содержание учебной практики _____
по профессиональному
модулю _____**

Наименование разделов и практических занятий	Содержание учебного материала, практические работы обучающихся	Объем часов	Уровень усвоения
Дифференцированный зачет		(2ч входит в общее количество часов на УП)	
Всего:		ч	

**4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ
МОДУЛЮ _____**

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы учебной практики требует наличия _____

Оборудование мастерской:

-
-
-
-

Технические средства обучения:

ПО и т.д.

4.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

- 1.
- 2.

Дополнительные источники:

- 1.

4.3. Общие требования к организации образовательного процесса

Освоению программы учебной практики должно предшествовать изучение междисциплинарных курсов: _____

4.4. КАДРОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой:

- Инженерно-педагогический состав руководителей практики от учебного заведения: наличие высшего профессионального образования, соответствующего профилю модуля _____

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО _____

5.1. Форма отчетности

Контроль и оценка результатов освоения учебной практики осуществляется руководителем практики в процессе проведения учебных занятий, самостоятельного выполнения обучающимися заданий, выполнения практических проверочных работ. В результате освоения учебной практики в рамках профессиональных модулей обучающиеся проходят промежуточную аттестацию в форме дифференцированного зачета.

К дифференцированному зачету допускаются обучающиеся, выполнившие требования программы учебной практики и предоставившие полный пакет отчетных документов:

- дневник практики;
- отчет по практике, составленный в соответствии с содержанием тематического плана практики.

5.2. Порядок подведения итогов практики

Оформленный отчет представляется студентом в сроки, определенные графиком учебного процесса, но не позже срока окончания практики. Руководитель практики проверяет представленный студентом отчет о практике и решает вопрос о допуске данного отчета к защите.

Итоговая оценка студенту за практику выводится с учетом следующих факторов:

- активность студента, проявленные им профессиональные качества и творческие способности;
- качество и уровень выполнения отчета о прохождении учебной практики;
- защита результатов практики;

Результаты защиты отчетов по практике проставляются в зачетной ведомости и в зачетной книжке студента.

В случае, если руководитель практики не допускает к защите отчет по практике, то отчет с замечаниями возвращается на доработку. После устранения замечаний и получения допуска отчет защищается студентом в установленный срок.

Студент, не защитивший в установленные сроки отчет по учебной практике, считается имеющим академическую задолженность.

Показатели оценки сформированности ПК

Профессиональные компетенции	Показатели оценки результата

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
		-наблюдение во время выполнения заданий;
		-дифференцированный зачет по итогам практики

Разработчики:

ГБПОУ СКС
(место работы)

(занимаемая должность)

(ФИО)

AKT

Настоящий акт составлен комиссией в составе:

Председателя комиссии - _____ (должность)
Члены комиссии: - _____ (должность)
- _____ (должность)
- _____ (должность)
- _____ (должность)
- _____ (должность)

Составила настоящий акт о списании отчетов по практике

Handwriting practice lines for the letter 'I'.

«____»_ 20 Г.

**Договор № _____
о практической подготовке обучающихся**

г. Ставрополь

"___" 20 ___ г.

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Ставропольский колледж связи имени Героя Советского Союза В.А. Петрова» в лице директора работе Секацкой Галины Александровны, действующей на основании Устава, именуемое в дальнейшем «Колледж», с одной стороны, и

именуемое в дальнейшем «Предприятие» в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, именуемые по отдельности «Сторона», а вместе – «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет Договора

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

1.2. Образовательная программа (программы), компоненты образовательной программы, при реализации которых организуется практическая подготовка, количество обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы, сроки организации практической подготовки, согласуются Сторонами и являются неотъемлемой частью настоящего Договора (приложение 1).

1.3. Реализация компонентов образовательной программы, согласованных Сторонами в приложении № 1 к настоящему Договору (далее - компоненты образовательной программы), осуществляется в помещениях предприятия, перечень которых согласуется Сторонами и является неотъемлемой частью настоящего Договора (приложение № 2).

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Колледж обязуется:

2.1.1 не позднее, чем за 10 рабочих дней до начала практической подготовки по каждому компоненту образовательной программы представить предприятию поименные списки обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы посредством практической подготовки;

2.1.2 назначить руководителя по практической подготовке от Колледжа, который: обеспечивает организацию образовательной деятельности в форме практической подготовки при реализации компонентов образовательной программы;

организует участие обучающихся в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

несет ответственность, совместно с ответственным работником Предприятия 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 сообщить об этом Предприятию в течение 5 рабочих дней;

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 на Предприятие для освоения компонентов образовательной программы в форме практической подготовки;

2.2. «Предприятие» обязуется:

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 Предприятия, которое обеспечивает организацию реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки со стороны Предприятия;

2.2.3 при смене лица, указанного в пункте 2.2.2, сообщить об этом Колледжу в течение 5 рабочих дней;

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 Колледжа об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

2.2.6 ознакомить обучающихся с правилами внутреннего трудового распорядка Предприятия.

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 Колледжа возможность пользоваться помещениями Предприятия, согласованными Сторонами (приложение № 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 сообщить руководителю по практической подготовке от Колледжа;

2.2.10 по окончании практической подготовки обеспечить утверждение руководителями практик отчетов о ее прохождении, а также выдать характеристику на каждого студента с отражением в ней выполнения программы практической подготовки и индивидуальных заданий

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. Предприятие имеет право:

2.4.1 требовать от обучающихся соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности, режима конфиденциальности, принятого на Предприятии, 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.

4.4. Расторжение договора допускается по соглашению суда, в случае одностороннего отказа стороны договора от исполнения договора, в соответствии с гражданским законодательством.

5. Адреса, реквизиты и подписи Сторон

<p>Колледж ГБПОУ СКС Юр. Адрес: 355031, г. Ставрополь, пр. Черняховского, д. 3 ИИН 2634028465 КПП 263401001 ОГРН 1022601963449 Почт. Адрес: 355031, г. Ставрополь, пр. Черняховского, д. 3 Тел./факс: 8652242046 Банковские реквизиты: МФ СК (ГБПОУ СКС, 039700058) БИК 010702101 Отделение Ставрополь банка России//УФК по Ставропольскому краю г. Ставрополь Казначейский счёт: 03224643070000002101</p> <p>Директор _____ / Секацкая Г.А. М.П.</p>	<p>Предприятие Наименование _____ _____</p> <p>ИИН: _____ ОГРН или ЕГРИП (№, дата выдачи): _____</p> <p>Реквизиты банка: _____ _____</p> <p>Адрес: _____ _____</p> <p>Телефон _____ _____</p> <p>_____ (должность руководителя) _____ / _____ / _____ (роспись) (ФИО) М.П.</p>
---	--

Приложение № 1
К договору №_____
«___»____г.

Сведения об обучающихся, для которых реализуется практическая подготовка

№ п/ п	Фамилия, Имя, Отчество (при наличии) обучающихс я	Количество обучающихс я	Образовательна я программа (программы)	Компоненты образовательно й программы, при реализации которых организуется практическая подготовка	Сроки организации практическо й подготовки

Приложение № 2
К договору № _____
«___» _____ г.

Перечень помещений Предприятия, предоставленных для осуществления практической подготовки при проведении практики

№ п/п	Наименование структурного подразделения	Адрес, номер кабинета/помещения

Приложение Ж

Заместителю директора по УПР
С.В. Сёмкину
студента группы _____

(ФИО)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас освободить от прохождения **учебной/производственной практики по профилю специальности** (нужное подчеркнуть) по профессиональному модулю

(указать наименование профессиональный модуль)

в сроки с «___» 20___г по «___» 20___г, в связи с _____

Копию трудовой книжки/справку с места работы прилагаю.

Число

Подпись