Министерство образования Свердловской области
государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области
«Артемовский колледж точного приборостроения»

РАССМОТРЕНО:
На Совете колледжа
Протокол № 4
«30» декабря 2025 г.

УТВЕРЖДЕНО
Директор ГАПОУ СО «АКТП»
К. С. Ежов
«31» декабря 2025 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о практической подготовке обучающихся ГАПОУ СО «АКТП»

г. Артемовский

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ "АРТЕМОВСКИЙ КОЛЛЕДЖ ТОЧНОГО ПРИБОРОСТРОЕНИЯ"

Подписано цифровой подписью: ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ "АРТЕМОВСКИЙ КОЛЛЕДЖ ТОЧНОГО ПРИБОРОСТРОЕНИЯ"
Дата: 2025.12.30 11:39:32 +05'00'

1. Общие положения

1.1. Положение о практической подготовке обучающихся (далее – Положение) является локальным нормативным актом, определяющим порядок организации практической подготовки обучающихся (далее - практическая подготовка) обучающихся в государственном автономном профессиональном образовательном учреждении Свердловской области «Артемовский колледж точного приборостроения».

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями:

– Федерального закона от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,

– Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (далее ФГОС СПО) по реализуемым в колледже профессиям и специальностям;

– Приказа Минобрнауки Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 05 августа 2020 года № 885/390 «О практической подготовке обучающихся»;

– Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 08.11.2021г. № 800 «Об утверждении Порядка проведения Государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– Приказа Министерства просвещения России от 24.08.2022г. №762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– Устава колледжа.

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

1.4. Практическая подготовка может быть организована:

1) непосредственно в ГАПОУ СО «Артемовский колледж точного приборостроения»» (далее – колледж), в том числе в структурном подразделении колледжа, предназначенном для проведения практической подготовки;

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

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

1.6. Реализация компонентов образовательной программы в форме практической подготовки может осуществляться непрерывно либо путем

чередования с реализацией иных компонентов образовательной программы в соответствии с календарным учебным графиком и учебным планом.

2. Порядок практической подготовки при проведении практических занятий, практикумов, лабораторных работ.

2.1. Практическая подготовка при реализации учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) организуется путем проведения практических занятий, практикумов, лабораторных работ и иных аналогичных видов учебной деятельности, предусматривающих участие обучающихся в выполнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

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

2.3. Практическая подготовка при проведении практических занятий, практикумов, лабораторных работ, отдельных занятий лекционного типа проводятся в соответствии с утвержденными учебными планами и расписанием учебных занятий.

2.4. Содержание практической подготовки при проведении практических занятий, практикумов, лабораторных работ, отдельных занятий лекционного типа определяются рабочими программами дисциплин, модулей (в рамках часов и тем, отведенных на практические, лабораторные занятия, отдельные занятия лекционного типа, если они предусматривают передачу обучающимся учебной информации, необходимой для последующего выполнения работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью).

3. Порядок практической подготовки при проведении практик.

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

3.2. Виды практики и способы ее проведения определяются образовательной программой, разработанной в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом и настоящим положением.

Видами практики являются: учебная практика и производственная практика.

Программы практики являются составной частью основных образовательных программ среднего профессионального образования, обеспечивающих реализацию ФГОС СПО.

Практика имеет целью комплексное освоение обучающимися всех видов деятельности по профессии/ специальности СПО, формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретение обучающимися необходимых умений и опята практической работы по профессии/ специальности.

Учебная практика направлена на формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта, реализуется в рамках профессиональных модулей основных образовательных программ СПО по основным видам деятельности для освоения ими общих и профессиональных компетенций по профессии/ специальности.

Производственная практика при реализации программ подготовки квалифицированных рабочих, служащих направлена на формирование у обучающегося общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности и реализуется в рамках профессиональных модулей по каждому виду деятельности, предусмотренных ФГОС СПО по профессии.

При реализации программ подготовки специалистов среднего звена производственная практика включает в себя следующие этапы: производственная практика (по профилю специальности) и преддипломная практика, если иное не определено ФГОС СПО и примерной основной образовательной программой.

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

Преддипломная практика направлена на углубление первоначального

профессионального опыта обучающегося, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы в организациях (предприятиях) различных организационно-правовых форм.

3.3. Содержание и способы проведения практики определяются образовательной программой, разработанной в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом и настоящим положением:

3.3.1. Содержание практики определяется требованиями к умениям и практическому опыту по каждому из профессиональных модулей основной образовательной программы СПО в соответствии с ФГОС СПО, программами практик. Содержание всех этапов практики обеспечивает обоснованную последовательность формирования у обучающихся системы умений, целостной профессиональной деятельности и практического опыта в соответствии с требованиями ФГОС СПО.

3.3.2. Учебная практика проводится в учебных, учебно-производственных мастерских, лабораториях, других структурных подразделениях колледжа, либо в организациях в специально оборудованных помещениях на основе договоров между организацией, осуществляющей деятельность, соответствующую профилю образовательной программы (далее – организация), и колледжем.

Учебная практика проводится мастерами производственного обучения и (или) преподавателями дисциплин профессионального цикла.

Производственная практика, преддипломная практика проводится в организациях на основе договоров, заключаемых между организацией и колледжем.

3.3.3. В исключительных случаях, при условии, если имеющееся оборудование позволяет выполнять обучающимся все виды работ, предусмотренных программой производственной практики, допускается проведение производственной практики в учебно-производственных мастерских колледжа.

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

3.3.5. Направление обучающихся на практику оформляется приказом директора колледжа, не позднее чем за одну неделю до начала практики с указанием закрепления каждого обучающегося за организацией, а также с указанием вида и сроков прохождения практики.

3.3.6. Сроки проведения практики устанавливаются в соответствии с календарными учебными графиками, учебными планами по профессиям/ специальностям.

3.3.7. Учебная и производственная практики могут реализовываться как концентрированно в несколько периодов, так и рассредоточено, чередуясь с теоретическими занятиями в рамках профессиональных модулей.

3.3.8. Преддипломная практика проводится непрерывно после освоения учебной и производственной практики (по профилю специальности).

3.4. Обязанности участников образовательных отношений по организации практики студентов.

3.4.1. Колледж:

3.4.1.1. Общее руководство практикой обучающихся осуществляет заместитель директора по учебной работе. Заместитель директора по УР выполняет следующие обязанности:

- Планирование, организация, обеспечение и контроль всех видов практики;
- Согласование с предприятиями программы практики, содержания и планируемых результатов практики;
- Координация работы руководителей (кураторов) практики колледжа;
- Заключение договоров с предприятиями различных организационно- правовых форм о прохождении практики;
- Контроль реализации программы практики (содержание и качество выполнения) и условия проведения практики предприятиями (наличие специально оборудованных помещений), в том числе требования охраны труда, безопасности жизнедеятельности и противопожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами, в том числе отраслевыми (наличие приказа о назначении ответственного за охрану труда и технику безопасности на предприятии);
- Согласование с предприятиями процедуры оценки общих и профессиональных компетенций обучающихся, освоенных ими в ходе прохождения практики;
- Согласование с предприятиями форм отчетности и оценочного материала прохождения практики;
- Согласование состава комиссии для проведения экзаменов (квалификационных). Экзаменов по модулю, квалификационных экзаменов.

3.4.1.2. Куратор (руководитель) практики от учебного заведения является непосредственным организатором учебной и производственной практики в организации.

Обязанности куратора практики:

- Организация и проведение учебной и (или) производственной практики;

– Разработка программы практики, содержание и планируемые результаты практики;

– Разработка форм отчетности и оценочного материала прохождения практики;

– Проведение занятий по выполнению заданий практики и учебно-производственных работ по профессиональному обучению;

– Подготовка оборудования и соответствующей оснастки к занятиям, составление документации по планированию практики при прохождении практики в колледже;

– Контроль реализации программы практики и условий проведения практики организациями (предприятиями), в том числе требованиям охраны труда, безопасности жизнедеятельности и противопожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами, в том числе отраслевыми;

– Проведение общего инструктажа по технике безопасности и охране труда перед выходом студентов на практику и тематических инструктажей по технике безопасности во время практики;

– Предоставление информации о ходе практики (инструктажи по технике безопасности, график посещения производственной практики обучающихся) заместителю директора по УР;

– Оказание помощи в подборе кандидатов в состав комиссии для проведения экзаменов (квалификационных), экзаменов по модулю, квалификационным экзаменам;

– Оформление и предоставление заведующему практикой документации об итогах практики (журнал учебных занятий, журнал инструктажей по технике безопасности, дневники практиканта, отчеты по практике, характеристики, аттестационные листы).

Алгоритм действий руководителя (куратора) практической подготовки от колледжа представлены в приложении.

3.4.2. Организации, участвующие в проведении практики:

– Заключают договоры о практике;

– Согласовывают программы практики, содержание и планируемые результаты практики, задание на практику;

– Предоставляют рабочие места обучающимся в специально оборудованных помещениях, назначают руководителей практики от организации, определяют из числа высококвалифицированных работников организации наставников, помогающих обучающимся овладевать профессиональными компетенциями;

– Участвуют в определении процедуры оценки результатов освоения общих и профессиональных компетенций, полученных в период прохождения практики, а также

оценке таких результатов;

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

– Обеспечивают безопасные условия прохождения практики обучающимися, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;

– Проводят инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда и техники безопасности, а также правилами

внутреннего трудового распорядка организации;

– При наличии вакантных должностей могут заключать с обучающимися срочные трудовые договоры.

3.4.3. Обучающиеся колледжа в период прохождения практики:

– Полностью выполняют задания, предусмотренные программой практики;

– Строго соблюдают требования охраны труда и техники безопасности;

– Соблюдают правила внутреннего трудового распорядка при прохождении практики в организациях (предприятиях);

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

3.5. Результаты практики.

3.5.1. Результаты практики определяются программами практик, разрабатываемыми колледжем совместно с организациями.

3.5.2. Обучающийся представляет следующую отчетность:

– Дневник по практике;

– Отчет по практике, в качестве приложения к отчету обучающийся может оформлять графические, фото-, видеоматериалы, наглядные образцы изделий, подтверждающие практический опыт, полученный на практике.

По результатам практики руководителями практики от колледжа и организации формируется аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, а также характеристику на обучающегося за период прохождения практики.

Формы отчетности по практике представлены в приложениях №№ 2 – 4.

3.5.3. Обучающиеся, не выполнившие без уважительной причины программы

практики или получившие неудовлетворительную оценку по итогам практики, считаются имеющими академическую задолженность.

3.5.4. При выставлении оценки по практике учитываются:

– Оценки по практике руководителя от организации;

– Оценка по практике руководителя от колледжа;

– Сведения о результатах практики из аттестационного листа;

– Характеристика.

Оценка по практике учитывается при проведении итогов общей успеваемости студентов и прохождении государственной итоговой аттестации.

4. Взаимодействие с профильными организациями при реализации практической подготовки

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

4.2. При организации практической подготовки обучающиеся и работники колледжа обязаны соблюдать правила внутреннего трудового

распорядка профильной организации (образовательной организации, в структурном подразделении которой организуется практическая подготовка), требования охраны труда и техники безопасности.

4.3. При наличии в профильной организации или образовательной организации (при организации практической подготовки в образовательной организации) вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям к практической подготовке, с обучающимся может быть заключен срочный трудовой договор о замещении такой должности.

4.4. При организации практической подготовки, включающей в себя работы, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), обучающиеся проходят соответствующие медицинские осмотры (обследования) в соответствии с Порядком проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. N 302н (с изменениями и дополнениями),
приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации и Министерства здравоохранения Российской Федерации от 6 февраля 2018 г. N 62н/49н (с изменениями и дополнениями).

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

4.5. Практическая подготовка может быть организована по месту жительства обучающегося в пределах региона, обеспечение проездом к месту организации практической подготовки и обратно дополнительно к проездным документам обучающегося не требуется.

ПРИЛОЖЕНИЕ №1

Договор о практической подготовке обучающихся, заключаемый между организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и организацией, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы № 377

г. Артемовский
г. "01" декабря 2025

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Свердловской области «Артемовский колледж точного приборостроения», действующее на основании лицензии на право ведения образовательной деятельности в сфере среднего профессионального образования №14695 от _26.01.12 г. и свидетельства о государственной аккредитации № 9568_от 25.02.2020.,именуемая в дальнейшем "Организация", в лице директора Ежова Кирилла Сергеевича, действующего на основании Устава, с одной стороны, и **Государственное автономное учреждение социального обслуживания Свердловской области "Комплексный центр социального обслуживания населения Артемовского района" (ГАУСО СО «КЦСОН Артемовского района»)**, в лице исполняющего обязанности директора Масловой Галины Валентиновны, действующего на основании Устава, с другой стороны, именуемые по отдельности "Сторона", а вместе - "Стороны", заключили настоящий Договор о нижеследующем.

1. Предмет Договора

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

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

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Организация обязана:

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

2.1.2 назначить руководителя по практической подготовке от Организации, который:
обеспечивает организацию образовательной деятельности в форме практической подготовки при реализации компонентов образовательной программы;
организует участие обучающихся в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;
оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;
несет ответственность совместно с ответственным работником Профильной организации за реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, за жизнь и здоровье обучающихся и работников Организации, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

2.1.3 при смене руководителя по практической подготовке в пятидневный срок сообщить об этом Профильной организации;

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

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

2.2. Профильная организация обязана:

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

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

2.2.3 при смене лица, указанного в пункте 2.2.2, в пятидневный срок сообщить об этом Организации;

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

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

2.2.6 ознакомить обучающихся с правилами внутреннего трудового распорядка Профильной организации;

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

2.2.8 предоставить обучающимся и руководителю по практической подготовке от Организации возможность пользоваться помещениями Профильной организации, согласованными Сторонами (приложение N 2 к настоящему Договору), а также находящимися в них оборудованием и техническими средствами обучения;

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

2.3. Организация имеет право:

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

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

2.4. Профильная организация имеет право:

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

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

3. Срок действия договора

3.1. Настоящий Договор вступает в силу после его подписания и действует до 27.12.2025 г.

4. Заключительные положения

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

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

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

5. Адреса, реквизиты и подписи Сторон

Организация:
ГАПОУ СО «АКТП»
623780 Свердловской области, г. Артемовский, ул.Мира,13
КПП667701001, ИНН 6602001884,
л/счет 30012007250,
р/с 40102810645370000054, БИК016577551,
Уральское ГУ Банка России//УФК по Свердловской области, г. Екатеринбург
Директор ГАПОУ СО «АКТП»

_____К.С.Ежов

«_____» _____20____г.
М.П.

Профильная организация:
ГАУСО СО «КЦСОН Артемовского района»
ИНН 6602010078
КПП 667701001
ОГРН 1056600057348
Адрес: 623782, Свердловская область,
г. Артемовский, ул. Чайкиной, зд. 24

И. о. директора

_____ Г.В. Маслова

«_____» _____20____г.
М.П.

Приложение 1.1
к Договору о практической подготовке ГАПОУ СО «АКТП»»
№ 377 от «01» декабря 2025 г.
(является неотъемлемой частью Договора)

Для организации практической подготовки ГАПОУ СО «АКТП» направляет в Профильную организацию обучающихся по следующим основным образовательным программам:

№ п/п	Образовательная программа (код, наименование)	Количеств обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы	Наименование профессионального модуля по практической подготовке	Сроки организации практической подготовки
1.	13.01.10 «Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования»	2	ПП 01 Выполнение монтажа и наладки устройств электроснабжения и электрооборудования (по отраслям); ПП 02 Выполнение технического обслуживания устройств электроснабжения и электрооборудования (по отраслям);	01.12.2025-27.12.2025

1. Байнов Артём Валерьевич 15.08.2008
2. Рукомойкин Арсений Николаевич 01.09.2007

Подписи сторон:

Организация:
ГАПОУ СО «АКТП»
623780 Свердловской области, г. Артемовский, ул.Мира,13
КПП667701001, ИНН 6602001884,
л/счет 30012007250,
р/с 40102810645370000054, БИК016577551,
Уральское ГУ Банка России//УФК по Свердловской области, г. Екатеринбург
Директор ГАПОУ СО «АКТП»
_____К.С.Ежов

«_____» _____20____г.

М.П.

Профильная организация:
ГАУСО СО «КЦСОН Артемовского района»
ИНН 6602010078
КПП 667701001
ОГРН 1056600057348
Адрес: 623782, Свердловская область,
г. Артемовский,
ул. Чайкиной, зд. 24

И. о. директора

_____ Г.В. Маслова

«_____» _____20____г.
М.П.

Приложение 1.2
к Договору о практической подготовке ГАПОУ СО «АКТП»»
№378 от «01» декабря 2025 г.
(является неотъемлемой частью Договора)

1. В соответствии с условиями Договора, реализация компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, согласованных Сторонами в приложении № 1 к настоящему Договору (практика), осуществляется в помещениях Профильной организации по адресу:

Помещение профильной организации	Адрес местонахождения
	Свердловская область, г. Артемовский, ул. Чайкиной, зд. 24

2. Настоящее Приложение, составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из сторон, и является неотъемлемой частью Договора.

Подписи сторон:

Организация:
ГАПОУ СО «АКТП»
623780 Свердловской области, г. Артемовский, ул.Мира,13
КПП667701001, ИНН 6602001884,
л/счет 30012007250,
р/с 40102810645370000054, БИК016577551,
Уральское ГУ Банка России//УФК по Свердловской области, г. Екатеринбург
Директор ГАПОУ СО «АКТП»
_____К.С.Ежов

«_____» _____20____г.

М.П.

Профильная организация:
ГАУСО СО «КЦСОН Артемовского района»
ИНН 6602010078
КПП 667701001
ОГРН 1056600057348
Адрес: 623782, Свердловская область, г. Артемовский, ул. Чайкиной, зд. 24

Директор

_____ Г.В. Маслова

«_____» _____20____г.
М.П.

ПРИЛОЖЕНИЕ №2

Алгоритм действий руководителя (куратора) практической подготовки (от колледжа)

№ п/п	Сроки	Алгоритм действий
1	За месяц до начала практики	Составить список обучающихся и предприятий на которое устраивается обучающийся для прохождения практической подготовки
2	За месяц до начала практики (согласовать устно)	Созвониться с предприятиями для согласования устройства обучающихся на предприятия
3	За месяц до начала практики	Направить письмо на предприятие
4	За з недели до начала практики	Провести мониторинг писем- ответов от предприятий, подписать лист ознакомления с местом прохождения практики
5	За 2 недели	Подготовить и подписать приказ
6	За 2-3 недели	Сдать карточки предприятий ответственному за заполнение платформы Работа в России.
7	За 1-2 недели до начала практики	Согласовать дневники с заместителем директора по УР
8	За 2-4 дня до начала практики	Раздать дневники обучающимся под роспись
9	В течение практической подготовки	Проводить мониторинг посещения обучающихся на предприятиях 1 раз в неделю.
10	По окончанию практической подготовки	Не позднее чем через 4 дня сдать оценочную ведомость (в дневниках наличие 2-3 фото с места прохождения практики)
11	Не позднее чем через 2 недели после окончания практики	Сдать пакет документов заместителю директора по УР (дневники, аттестационные листы, характеристики профессиональной деятельности, отчеты (кроме обучающихся по программам квалицированных рабочих, служащих).

ПРИЛОЖЕНИЕ №3

Форма документа по итогам практики

Характеристика
профессиональной деятельности
обучающегося во время учебной \ производственной практики

ФИО _____,

Обучающийся (-аяся) по профессии СПО __13.01.10 Электромонтёр по ремонту и обслуживанию электрооборудования (по отраслям)

Успешно прошел (-ла) производственную практику по профессиональному модулю **ПМ.01 Сборка, монтаж, регулировка и ремонт узлов и механизмов оборудования, агрегатов, машин, станков и другого электрооборудования промышленных предприятий**

в объеме **108** час. с «13» января 20 _ г. по «15 » февраля 20__ г.

В организации _____

наименование организации, юридический адрес

Виды и объем работ, выполненные обучающимися во время практики (образец)	**Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации в которой проходила практика**
Монтаж и ремонт электрических машин (6 часов)	В соответствии с технологией и требованиями организации
Ремонт электрооборудования подстанций (24 часа)	
Сборка электрических схем агрегатов, машин, станков и другого электрооборудования промышленных предприятий (24 часа)	
Диагностика и устранение неисправностей электрооборудования промышленных предприятий (18 часов)	
Поиск и ремонт неисправностей электрооборудования (18 часов)	
Поиск и ремонт неисправностей электрооборудования (18 часов)	

Характеристика учебной и профессиональной деятельности обучающегося во время учебной и производственной практик

Обучающаяся выполняла в рамках учебной практики практические работы, соответствующие ____квалификационному разряду. В ходе выполнения работ соблюдала требования техники безопасности, прошла инструктажи по технике безопасности по каждому виду работ.

«___» _____ 20___г.

Подпись руководителя практики

__________\

Подпись руководителя организации

__________\

МП

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРАКТИКЕ

ФИО _____,

обучающийся по профессии 13.01.10 Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования (по отраслям) _____

код и наименование

прошел производственную практику по профессиональному модулю **ПМ.01 Сборка, монтаж, регулировка и ремонт узлов и механизмов оборудования, агрегатов, машин, станков и другого электрооборудования промышленных предприятий**

наименование профессионального модуля

в объеме 108 час. с «13». января 20 г. по «15».февраля 20 г.

В организации ГАПОУ СО «АКТП», учебные мастерские, г. Артёмовский, ул. Молодежи, 8

наименование организации, юридический адрес

Виды и качество выполнения работ

Виды и объем работ, выполненные обучающимся во время практики	**Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика, и отношение к профессиональной деятельности**
Монтаж и ремонт электрических машин (6 часов) Ремонт электрооборудования подстанций (24 часа) Сборка электрических схем агрегатов, машин, станков и другого электрооборудования промышленных предприятий (24 часа) Диагностика и устранение неисправностей электрооборудования промышленных предприятий (18 часов) Поиск и ремонт неисправностей электрооборудования (18 часов) Поиск и ремонт неисправностей электрооборудования (18 часов)	

Характеристика учебной и профессиональной деятельности обучающегося во время производственной практики Практику прошел в соответствии с рабочим планом. Дневник и индивидуальные задание по практике составлены в соответствии с программой в полном объеме. Выполнял практические работы, соответствующие ____ разряду, соответствующие видам работ.

Итоговая оценка по практике _____

Дата «___». _____.20___

Подпись руководителя практики _____/_____

Подпись расшифровка

Подпись ответственного лица организации _____/_____

Подпись расшифровка

Правила ведения дневника производственной практической подготовки

- Дневник практической подготовки – основной документ трудовой и практической деятельности.
- Дневник является основным документом для итоговой аттестации, подтверждающим прохождение производственной практической подготовки.
- Дневник производственной практической подготовки заполняет обучающийся под руководством куратора и руководителя практической подготовки.
- Обучающийся ежедневно записывает дату прохождения практической подготовки, наименование работ, краткое содержание работы, разряд работы. После заполнения дневника обучающийся сдает его куратору для проверки и проставления оценки по выполненной работе.
- По окончании практической подготовки заполненный дневник с подписью обучающегося, куратора с предприятия, составленной характеристикой и отчетом по практике сдается руководителю практической подготовки.

Памятка куратору практической подготовки

- Требовать предъявление дневника.
- Во время практики наблюдать за выполнением заданий, за систематическим ведением дневника, проставлением оценок и выполнением программы практической подготовки. По окончании практической подготовки заполнить производственную характеристику, заверив ее подписью и печатью.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

Министерство образования Свердловской области
государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области
«Артемовский колледж точного приборостроения»

ДНЕВНИК

ПО ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКЕ

ПМ 03 Техническое обслуживание и ремонт компьютерных систем и комплексов
09.02.01 Компьютерные системы и комплексы

ФИО _____

Группа _____

Сроки прохождения практической подготовки:
2025 / 2026 учебный год
Начало 13.10.2025__ Окончание 16.11.2025_____

Количество часов по учебному плану 180 часа

Руководитель практической подготовки_____
Фамилия, И.О.

Куратор практической подготовки: _____
Фамилия, И.О.

Артемовский

Цель практической подготовки:

- Комплексное освоение обучающимися всех видов профессиональной деятельности по специальности.
- Формирование общих и профессиональных компетенций.
- Приобретение необходимых умений и опыта практической работы обучающимися по специальности.

Задачи практической подготовки:

- Приобретение в процессе обучения профессиональных умений
- Закрепление и совершенствование приобретенных в процессе обучения профессиональных умений.
- Развитие общих и профессиональных компетенций.
- Освоение современных производственных процессов.
- Адаптация к конкретным условиям деятельности организаций различных организационно-правовых форм.

Содержание
Практической подготовки

Определяется требованиями к результатам обучения по каждому из модулей ОПОП в соответствии с ФГОС

Отзыв о прохождении практической подготовки.

Мною отработано _____ часов, что (не) соответствует заданию практической подготовки. Причины неотработанного времени следующие: _____

_____

_____

_____

Подтверждающий документ прилагается. Справка № _____
От «_____»_____20 г., выдана (кем)_____

_____

_____

«_____»_____20 г.
Подпись обучающегося_____
В результате прохождения практической подготовки по ПМ 03 Техническое обслуживание и ремонт компьютерных систем и комплексов освоены следующие профессиональные компетенции:
ПК 3.1 Проводить контроль параметров, диагностику и восстановление работоспособности компьютерных систем и комплексов.
ПК 3.2. Проводить системотехническое обслуживание компьютерных систем и комплексов.
ПК 3.3. Принимать участие в отладке и технических испытаниях компьютерных систем и комплексов, инсталляции, конфигурировании программного обеспечения.

Своим главным достижением во время прохождения практической подготовки я считаю_____

_____

_____

_____

_____

Дата _____ Подпись _____

В рамках дальнейшего обучения и прохождения практической подготовки обучающемуся можно порекомендовать:

Оценка за поведение _____
прописью

_____ _____ _____
Должность наставника куратора *подпись* *И.О. Фамилия*

М.П.

_____ _____
Должность руководителя практики подготовки *подпись* *И.О.Фамилия*

Личная карточка инструктажа по безопасным методам работы и противопожарной безопасности

1 Вводный инструктаж

Провел инженер по охране труда	Инструктаж получил (а) и усвоил (а)
_____ / _____ *Подпись* *ФИО* _____ _____ 2025 г.	_____ / _____ *Подпись* *ФИО* _____ _____ 2025 г.

2. Первичный инструктаж на рабочем месте

Провел инженер по охране труда	Инструктаж получил (а) и усвоил (а)
_____ / _____ *Подпись* *ФИО* _____ _____ 2025 г.	_____ / _____ *Подпись* *ФИО* _____ _____ 2025 г.

3. Разрешение на допуск к работе

Разрешено допустить к самостоятельной работе
по техническому обслуживанию и ремонту компьютерных систем и комплексов

_____ (Ф.И.О. студента)
_____ _____2025 г.
Начальник цеха (отдела) _____ / _____ /
Подпись ФИО

Содержание практической подготовки

Профессиональные компетенции (ПК)	Признаки проявления компетенции	Виды работ
ПК 3.1 Проводить контроль параметров, диагностику и восстановление работоспособности компьютерных систем и комплексов.	проведение контроля, диагностики и восстановления работоспособности компьютерных систем и комплексов;	
ПК 3.2. Проводить системотехническое обслуживание компьютерных систем и комплексов.	проведение системотехнического обслуживания компьютерных систем и комплексов;	
ПК 3.3. Принимать участие в отладке и технических испытаниях компьютерных систем и комплексов, инсталляции, конфигурировании программного обеспечения.	участие в отладке и технических испытаниях компьютерных систем и комплексов; инсталляции, конфигурировании и настройке операционной системы, драйверов, резидентных программ; выполнение регламентов техники безопасности.	

Характеристика - отзыв
о прохождении практической подготовки
обучающегося

_____ _____
(ФИО обучающегося) *(№ группы)*

проходил практическую подготовку с __ _____20___ г. по __ _____ 20___ г.
на _____
(название предприятия)

За период прохождения практической подготовки обучающийся посетил _____ дней, из них по уважительной причине отсутствовал _____ дней, пропуски без уважительной причины составили _____ дней.
Обучающийся соблюдал/не соблюдал трудовую дисциплину и /или правила техники безопасности.
Отмечены нарушения трудовой дисциплины и /или правил техники безопасности:

_____
_____
_____

Обучающийся не справился со следующими видами работ_____
_____
_____
_____
_____

За время прохождения практической подготовки показал, что
_____
Фамилию Имя обучающегося

что умеет / не умеет планировать и организовывать собственную деятельность, способен / не способен налаживать взаимоотношения с другими сотрудниками, имеет / не имеет хороший уровень культуры поведения, умеет / не умеет работать в команде, высокая / низкая степень сформированности умений в профессиональной деятельности.
В отношении выполнения трудовых заданий проявил себя
_____

Квалификационные (пробные) производственные работы *для обучающихся по программам подготовки квалифицированных рабочих, служащих и освоения модуля «Выполнение работ по профессии рабочего, служащего» в рамках освоения ОПОП по подготовке специалистов среднего звена.*

Обучающийся ______________________________

Фамилия, имя

Куратор ______________________________

Фамилия И.О.

НАРЯД

____

Наименование предприятия

Группа №______ квалификационная (пробная) работа

Наименование работ	разряд	Начало работы	Окончание работы	Затрачено времени	Оценка за выполнение работ

дата	Наименование работ	количество часов	Оценка работы	Подпись куратора

дата	Наименование работ	Количество часов	Оценка работы	Подпись куратора

дата	Наименование работ	Количество часов	Оценка работы	Подпись куратора

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5

Министерство общего и профессионального образования Свердловской области
ГАПОУ СО «АКТП»

Сводная ведомость учета освоения профессионального модуля (вида профессиональной деятельности)
ПМ 00 _____
Код и наименование модуля
по специальности _____
код и наименование специальности (профессии)
группа _____

	ФИО студента	Результаты аттестации				Освоение профессиональных компетенций				Подтверждение приращения ОК 1-9 да\нет	Экзамен (квалификационный) *оценка*
		МДК 03.01. Технология приготовления супов и соусов; МДК 03.02 (наименование модуля)	Курсовая работа /проект	Учебная практика	Производственная практика	ПК 3.1. Готовить бульоны и отвары	ПК 3.2. Готовить простые супы.	ПК 3.3. Готовить отдельные компоненты для соусов и соусные полуфабрикаты	ПК 3.4. Готовить простые холодные и горячие соусы		
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											
и т.д											

«___» _____ 20____г

Члены аттестационной комиссии:
_____/_____ председатель аттестационной комиссии
_____/_____ мастер производственного обучения
_____/_____ преподаватель

Министерство общего и профессионального образования Свердловской области
ГАПОУ СО «АКТП»
Сводная ведомость учета освоения профессионального модуля (вида профессиональной деятельности)
ПМ 00 _____
Код и наименование модуля
по профессии _____
код и наименование специальности (профессии)
группа _____

	ФИО студента	Результаты аттестации			Освоение профессиональных компетенций				Подтверждение приращения ОК 1-9 да\нет	Экзамен (квалификационный) *оценка*
		МДК 03.01. Технология приготовления супов и соусов; МДК 03.02 (наименование модуля)	Учебная практика	Производственная практика	ПК 3.1. Готовить бульоны и отвары	ПК 3.2. Готовить простые супы.	ПК 3.3. Готовить отдельные компоненты для соусов и соусные полуфабрикаты	ПК 3.4. Готовить простые холодные и горячие соусы		
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
и т.д										

«___» _____ 20____г

Члены аттестационной комиссии:
_____/_____ председатель аттестационной комиссии
_____/_____ мастер производственного обучения
_____/_____ преподаватель

ПРИЛОЖЕНИЕ №6

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«АРТЁМОВСКИЙ КОЛЛЕДЖ ТОЧНОГО ПРИБОРОСТРОЕНИЯ»

ОТЧЕТ
ПО ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКЕЕ

ПМ 03 ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБСЛУЖИВАНИЕ И РЕМОНТ КОМПЬЮТЕРНЫХ СИСТЕМ И КОМПЛЕКСОВ

09.02.01. Компьютерные системы и комплексы

Студента гр. КС-411

_____
(Фамилия, И.О.)

Организация: _____
(Наименование места прохождения практики)

Руководитель практики

_____
(Фамилия, И.О.)

Оценка_____

Артёмовский, 2025 г.

Содержание

Рекомендуется следующий порядок размещения материала в отчете:

- Титульный лист;
- Задание на практику;
- Содержание;
- Введение;
- Основная часть;
- Заключение;
- Список использованных источников;
- Приложения.

Для оформления отчёта по производственной практике рекомендуется использовать методические рекомендации, которые размещены на сайте колледжа.