 <p>Кунгурский центр образования №1 Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение</p>	Министерство образования и науки Пермского края
	Государственное бюджетное профессиональное учреждение «Кунгурский центр образования № 1»
	Порядок организации и проведения практической подготовки обучающихся в ГБПОУ «КЦО№1»



УТВЕРЖДАЮ
Директор
А.М.

Ахметьянов

Приказ № 05/01-03
от «12» января 2026 г.

ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ ОБУЧАЮЩИХСЯ В ГБПОУ «КЦО№1»

	Должность	Ф.И.О.	Дата
Разработала	преподаватель	Жуланова Ю.М.	
Проверил и согласовал	Заведующий структурного подразделения	Стасюк М.Е.	
Версия			Страница 1 из 39

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящий Порядок организации и проведения практической подготовки обучающихся, осваивающих образовательные программы среднего профессионального образования (далее – Порядок) в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении "Кунгурский центр образования №1 (далее – Учреждение) разработан в соответствии со следующими нормативными правовыми документами:

1. Федеральный закон от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».
2. Федеральный закон от 22 октября 2004 г. № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации».
3. Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
4. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ.
5. Постановление Правительства Российской Федерации от 16 марта 2022 г. № 387 «О проведении эксперимента по разработке, апробации и внедрению новой образовательной технологии конструирования образовательных программ среднего профессионального образования в рамках федерального проекта «Профессионалитет».
6. Постановление Правительства Российской Федерации от 11 октября 2023 г. № 1678 «Об утверждении Правил применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ».
7. Приказ Минтруда России от 30 июля 2015 г. № 527н «Об утверждении порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере труда, занятости и социальной защиты населения, а также оказания им при этом необходимой помощи».
8. Приказ Минтруда России от 30 июля 2015 г. № 527н «Об утверждении порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере труда, занятости и социальной защиты населения, а также оказания им при этом необходимой помощи».
9. Приказ Минобрнауки России от 25 апреля 2025 г. № 384 «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере науки и высшего образования, а также оказания им при этом необходимой помощи».
10. Приказ Минобрнауки России № 845, Минпросвещения России № 369 от 30 июля 2020 г. «Об утверждении Порядка зачета организацией, осуществляющей образовательную деятельность, результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность».
11. Приказ Минпросвещения России от 26 августа 2020 г. № 438 «Об утверждении Порядка

организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения».

12. Приказ Минтруда России № 988н, Минздрава России № 1420н от 31 декабря 2020 г.

«Об утверждении перечня вредных и(или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные медицинские осмотры при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры».

13. Приказ Минпросвещения России от 24 августа 2022 г. № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования».

14. Приказ Минпросвещения России от 14 октября 2022 г. № 906 «Об утверждении Порядка заполнения, учета и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании и их дубликатов».

15. Методические рекомендации по разработке Порядка организации и проведения практической подготовки обучающихся, осваивающих образовательные программы среднего профессионального образования, разработанные ФГБОУ ДПО «Институт развития профессионального образования», 2025г.

16. Иные локальные нормативные акты Учреждения, регламентирующие образовательную деятельность при реализации основных профессиональных образовательных программ.

1.2 Порядок устанавливает общие правила, принципы и последовательность организации практической подготовки обучающихся (далее – практическая подготовка) в ГБПОУ «КЦО№1»

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

1.4 Практическая подготовка может быть организована:

– непосредственно на базе Учреждения, предназначенной для проведения практической подготовки;

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

1.5 Обучающимся и их законным представителям доступно право самостоятельного подбора Профильной организации по месту жительства, с целью прохождения практической подготовки и дальнейшего трудоустройства. Заявление обучающегося и заявка профильной организации предоставляются на имя руководителя Учреждения не позднее, чем за 2 недели до начала практики.

1.6 Целью Порядка является установление единого порядка организации и проведения практической подготовки в Учреждении, обеспечение соответствия законодательным актам и образовательным стандартам.

1.7 Порядок разработан для всех категорий управленческих и педагогических работников, которые принимают участие в организации и проведении практической подготовки.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ

2.1 Цель практической подготовки – формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции по профилю соответствующей образовательной программы.

2.2 Целями и задачами учебной практики являются закрепление и углубление знаний, полученных студентами в процессе теоретического обучения, приобретение необходимых умений, навыков и приобретение практического опыта практической работы по изучаемой профессии/специальности.

2.3 Производственная практика по профилю профессии/ специальности направлена на формирование у обучающегося общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта. Реализуется в рамках профессиональных модулей основной профессиональной образовательной программы (далее – ОПОП) по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по профессиям/специальности.

Производственная преддипломная практика направлена на углубление первоначального практического опыта обучающегося, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его к готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы.

2.4 Задачами практической подготовки является:

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

3. ВИДЫ И ФОРМЫ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ

3.1 В форме практической подготовки реализуются компоненты образовательных программ, предусмотренных соответствующим учебным планом.

3.2 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.

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

Виды практики определяются ФГОС СПО; при этом практики входят в профессиональный цикл. Основная профессиональная образовательная программа (далее-ОПОП) образовательной организации предусмотрено обязательное проведение учебной и производственной практик. При реализации ОПОП по профессиям/специальностям, кроме учебной практики предусмотрено два типа производственной практики: производственная практика по профилю профессии/специальности и производственная преддипломная практика.

3.4 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.

4. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

4.1 Учебная и производственная практики

4.1.1 Практика является обязательным компонентом образовательных программ СПО и представляет собой вид учебной деятельности, обеспечивающей практико-ориентированную подготовку обучающихся.

4.1.2 По каждой реализуемой ОПОП разрабатывается программа практики – учебной и производственной. Программы практики разрабатываются и утверждаются образовательной организацией самостоятельно и являются составной частью ОПОП, обеспечивающей реализацию ФГОС. Рабочие программы практик должны быть оформлены и утверждены за месяц до начала практики.

4.1.3 Учебная и производственная практики реализуются в форме практической подготовки и проводятся:

- в учебных, учебно-производственных мастерских Учреждения;
- в организациях в специально оборудованных помещениях на основе договоров о практической подготовке между Профильными организациями и Учреждения.

Учебная практика и практика по профилю профессии/специальности могут проводиться как непрерывно, так и рассредоточено в соответствии с учебным планом. Преддипломная практика проводится непрерывно после освоения учебной практики и практики по профилю профессии/специальности.

4.1.4 Форма договора о практической подготовке обучающихся приведена в приложении 1 к Порядку.

Срок действия договора о практической подготовке обучающихся, заключаемого между Учреждением и Профильной организацией, определяется в соответствии со сроком реализации образовательной программы или ее отдельных компонентов в форме практической подготовки в соответствии с учебным планом Учреждения.

Договор вступает в силу после его подписания и действует до полного исполнения сторонами обязательств. Договор по согласию его сторон может заключаться на неопределенный период или на один учебный год.

Сроки проведения практики устанавливаются в соответствии с календарным учебным графиком и учебным планом соответствующей ОПОП.

4.1.5 При проведении учебной практики учебная группа может делиться на подгруппы, численностью не менее 8 человек.

4.1.6 Продолжительность учебной практики не более 6 академических часов в день. В случаях совпадения дней учебной практики с праздничными (выходными) днями, в отдельные дни допускается проведение учебной практики по 8 академических часов с целью выполнения учебного плана по профессии/ специальности.

4.1.7 Учебная практика проводится преподавателями дисциплин профессионального цикла. Норма времени для руководства учебной практикой, проводимой в мастерских Учреждения, составляет 36 часов в неделю.

4.1.8 Продолжительность рабочего дня при прохождении производственной практики в Профильной организации для обучающихся в возрасте от 15 до 16 лет составляет не более 24 часов в неделю (ст. 91 Трудового кодекса Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ (далее – ТК РФ)), в возрасте от 16 до 18 лет составляет не более 35 часов в неделю (ст. 92 ТК РФ), а для студентов в возрасте от 18 лет и старше – не более 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ).

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

4.1.9 Учреждение осуществляет руководство учебной и производственной практиками, путем назначения руководителя практики, закрепленного приказом руководителя Учреждения.

4.1.10 Обязанности руководителя практики от Учреждения:

- участие в разработке рабочих программ и тематике индивидуальных заданий с последующим согласованием работодателей, распределение обучающихся по базам практик, проведение с обучающимися инструктажа по выполнению программы практики, знакомство их с целями и задачами практики, особенностями ее организации;
- осуществление контролирующей функции за посещением практики, освоением обучающимися материала программы практики, проведение консультации, методическая помощь в

освоении программы, в выполнении индивидуальных заданий и составлении отчетов по практике;

- проведение промежуточной аттестации по практике и зачетных ведомостей;
- подготовка и сбор отчетной документации по практике:
- направление на практику (приложение 2);
- дневник по практике с индивидуальным заданием на производственную/учебную практику (приложение 3);
- характеристику с места прохождения производственной практики на обучающегося (приложение 4);
- аттестационный лист на обучающегося (приложение 6);
- отчет (по производственной и преддипломной практике) (приложение 5);
- анкету обратной связи Профильной организации (приложение 7), на основании которой разрабатываются предложения по совершенствованию проведения практики;
- анкету обратной связи обучающегося по результатам производственной практики (приложение 8).

4.1.11 Обязанности руководителя практики от Профильной организации:

- согласование индивидуальных заданий, содержания и планируемых результатов практической подготовки;
- предоставление рабочих мест обучающимся;
- обеспечение безопасных условий прохождения практической подготовки и проведение инструктажа обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, правилами внутреннего трудового распорядка;
- заполнение аттестационного листа и характеристики с места прохождения практики
- заполнение анкеты обратной связи.

4.1.12 По договоренности с Профильной организацией обучающимся в ходе реализации практической подготовки может быть назначен наставник.

4.1.13 Направление на практическую подготовку (приложение 3) в Профильную организацию оформляется приказом руководителя Учреждения с указанием наименования Профильной организации, ответственных лиц, а также с указанием вида, типа и сроков проведения практической подготовки.

4.1.14 По итогам практик обучающийся предоставляет руководителю практики от образовательной организации следующую отчетную документацию:

- дневник по практике;
- характеристику на обучающегося по освоению профессиональных компетенций;
- отчет (по производственной и преддипломной практике);
- аттестационный лист;
- анкету обратной связи Профильной организации;
- анкету обратной связи обучающегося по результатам производственной практики.

Оформленные по итогам практики отчетные материалы предоставляются в образовательную организацию в течение 3-х дней после окончания практики.

4.1.15 Результаты промежуточной аттестации по практике учитываются в рамках проведения промежуточной аттестации по профессиональному модулю.

4.1.16 Обеспечение обучающихся проездом к месту организации практической подготовки и обратно, а также проживание их вне места жительства в указанный период определяется конкретным договором о практической подготовке.

4.1.17 Преддипломная практика проводится непрерывно после успешного освоения обучающимися учебных дисциплин и профессиональных модулей, в том числе учебной практики и практики по профилю профессии/специальности.

4.1.18 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 трудовой договор.

4.2. Особенности регулирования труда работников в возрасте моложе 18 лет

4.2.1 В период прохождения производственной практики обучающиеся могут зачисляться на вакантные должности, если работа соответствует требованиям программы производственной практики. Особенности регулирования труда работников в возрасте до 18 лет регламентируются главой 42 ТК РФ.

4.2.2 Запрещаются переноска и передвижение работниками в возрасте до 18 лет тяжестей, превышающих установленные для них предельные нормы. Перечень тяжелых работ и работ с вредными или опасными условиями труда, при выполнении которых запрещается применение труда лиц моложе 18 лет (далее – Перечень), утвержден постановлением Правительства Российской Федерации от 25 февраля 2000 г. № 163.

4.2.3 Работодатель может принимать решение о применении труда лиц моложе 18 лет на работах, включенных в Перечень, при условии создания безопасных условий труда.

4.3 Особенности практической подготовки обучающихся по очно-заочной и заочной форме обучения

4.3.1. При проведении практики при очно-заочной и заочной формах обучения Учреждение руководствуется действующими нормативно-правовыми документами Министерства образования и науки Российской Федерации.

4.3.2. Содержание всех видов практики определяется рабочей программой практики, которая является единой для всех форм обучения.

4.3.3. Обучающиеся очно-заочной и заочной формы обучения, имеющие стаж работы по профилю специальности (родственной ей) или работающие на должностях, соответствующих получаемой специальности (не менее одного года), освобождаются приказом руководителя Учреждения от прохождения учебной практики по профессиональному модулю «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих».

Освобождение от практики осуществляется на основе его заявления и предоставления копии трудовой книжки (трудового договора).

4.3.4. В соответствии с пунктом 8 Положения 885/390 обучающиеся по очно-заочной и заочной формы обучения, 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. Если осуществляемая ими профессиональная деятельность не соответствует требованиям образовательной программы к проведению практики, то обучающиеся по очно-заочной и заочной форме обучения самостоятельно подбирают организацию для прохождения практики по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных образовательной программой.

5. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ С ПРИМЕНЕНИЕМ ЭЛЕКТРОННОГО ОБУЧЕНИЯ И ДИСТАНЦИОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

5.1 Учебная практика проводится преподавателями дисциплин профессионального цикла с применением дистанционных образовательных технологий согласно расписанию, размещенному на официальном сайте Учреждения.

5.2 Руководители учебной практики вносят записи в журнал.

5.3 Обучающиеся заполняют дневники по учебной практике непосредственно при осуществлении консультативного сопровождения руководителем практики по средствам электронных ресурсов.

5.4 Обучающиеся сдают отчетную документацию руководителю учебной практики в течение 3-х дней после окончания учебной практики.

5.5 Зачетная ведомость по учебной практике по соответствующему профессиональному модулю оформляется руководителем учебной практики в электронном виде.

5.6 Отчетность обучающихся по практике (дневник) принимается в бумажном виде руководителем практики, далее хранится в отделе учебно-производственной работы. В случае организации практической подготовки на единой цифровой платформе в сфере занятости и трудовых отношений «Работа в России» (далее – ЕЦП «РвР») дневник подгружается на ЕЦП «РвР».

5.7 Обучающиеся могут проходить производственную практику удаленно, выполняя производственные задания под руководством руководителя практики от предприятия в соответствии с заданием на практику.

5.8 Обучающиеся готовят отчет по производственной практике по предприятию, на которое были направлены в соответствии с заключенным договором между Учреждением и Профильной организацией, используя имеющиеся материалы, наработки, пользуясь информацией с официального сайта организации, а также иной доступной информации.

5.9 Производственная практика может проводиться на базе образовательной организации. В этом случае задание на производственную практику обучающиеся выполняют под непосредственным руководством руководителя практики от образовательной организации. В данном случае руководитель практики от образовательной организации выполняет единоличную функцию руководителя практики, как от образовательной организации, так и от Профильной организации.

5.10 Взаимодействие руководителя практики от образовательной организации и обучающихся происходит исключительно с применением дистанционных образовательных технологий.

5.11 Направление на производственную практику оформляется приказом руководителя Учреждения, с указанием закрепления каждого обучающегося за Профильной организацией, с указанием вида и сроков прохождения практики, а также указывается фамилия, имя, отчество руководителя производственной практики от образовательной организации. Приказ доводится до сведения руководителей производственной практики с помощью электронных ресурсов, впоследствии под роспись последнего в бумажном варианте.

5.12 Обучающиеся представляют отчет по практике руководителю практики от образовательной организации в течение 3-х дней после окончания учебной практики после окончания производственной практики, в бумажном варианте. В случае организации практической подготовки на ЕЦП «РвР» дневник подгружается на ЕЦП «РвР».

5.14. Допускается отсутствие оттиска печати и подписи руководителя практики от Профильной организации на отчетную документацию по производственной практике обучающихся при дистанционном формате.

6. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

6.1 Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее – лица с ОВЗ) форма проведения практики устанавливается с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. Выбор мест прохождения практик для инвалидов и лиц с ОВЗ производится с учетом требований их доступности для данных обучающихся и рекомендации медико-социальной экспертизы, а также индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

6.2 При направлении инвалида и обучающегося с ОВЗ в Профильную организацию или предприятие для прохождения предусмотренной учебным планом практики Учреждение согласовывает с Профильной организацией условия и виды труда с учетом рекомендаций медико-социальной экспертизы и индивидуальной программы реабилитации инвалида.

6.3 Мероприятия по содействию в трудоустройстве выпускников-инвалидов осуществляются центром содействия в трудоустройстве выпускников во взаимодействии

с государственными центрами занятости населения, некоммерческими организациями, общественными организациями инвалидов, предприятиями и организациями.

7. ФУНКЦИИ РУКОВОДИТЕЛЕЙ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ, ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

7.1 Руководитель Учреждения:

- осуществляет общее руководство и контроль практикой;
- заключает договоры с Профильными организациями;
- утверждает график проведения практик
- утверждает руководителей практики от образовательной организации.

7.2 Уполномоченное лицо руководителя Учреждения:

- организует и руководит работой по созданию программ учебной и производственной практик обучающихся по профессиям и специальностям, реализуемым в образовательной организации, и согласовывает их с организациями, участвующими в проведении практики;
- подбирает организации для проведения практики;
- подготавливает проекты договоров с Профильными организациями на проведение практики;
- распределяет обучающихся совместно с руководителем практики по Профильным организациям, участвующим в проведении практики;
- осуществляет методическое руководство и контроль деятельностью всех лиц, участвующих в организации и проведении практики;
- контролирует ведение документации по практике.

7.3 Руководитель практики от образовательной организации:

- устанавливает связь с руководителями практик от Профильных 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 по рабочим местам или перемещении их по видам работ;
- осуществляет контроль правильного распределения обучающихся в период практики;
- формирует группы в случае применения групповых форм проведения практики;
- проводит индивидуальные и групповые консультации в ходе практики;
- проверяет выполнение программы практики обучающимися, выезжая на базы практики или используя дистанционные технологии;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных

заданий (при прохождении преддипломной практики) и в сборе материалов для выпускной квалификационной работы;

- разрабатывает оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающегося по результатам практики;
- организует процедуру оценки общих и профессиональных компетенций обучающегося, освоенных им в ходе прохождения практики совместно с организациями, участвующими в организации и проведении практики.

7.4 Обязанности обучающихся в период прохождения практики:

- выполнять задания, предусмотренные программами практики;
- оформлять отчетную документацию по практике и сдавать руководителю практики в установленный срок;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, требования охраны труда и пожарной безопасности на месте прохождения практики.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1 Все изменения и дополнения к Порядку вносятся только на основании решения руководства Учреждения или в ответ на изменения в законодательстве, регулирующем практическую подготовку.

8.2 Порядок подлежит регулярной проверке на актуальность и пересмотру в случае обновления федеральных или локальных нормативных актов.

8.3 В случае выявления противоречий между содержанием Порядка и изменениями в законодательстве приоритет имеют положения федеральных нормативных документов.

8.4 Порядок вступает в силу с момента его утверждения приказом руководителя Учреждения и действует до момента замены новым нормативным актом.

9. ПРИЛОЖЕНИЯ

9.1 В таблице ниже приведен перечень лиц, ответственных за заполнение основных документов по практической подготовке.

Перечень документов и ответственных лиц за заполнение основных документов по практической подготовке

№ п/п	Наименование документа в приложении к Порядку	Ответственный за подготовку (заполнение)
1.	Договор о практической подготовке	Уполномоченное лицо директором Учреждения

2.	Приказ о направлении обучающихся на производственную практику (или иные занятия в форме практической подготовки)	Руководитель Учреждения
3	Письмо (направление, извещение) о направлении обучающихся на практику	Руководитель практики от образовательной организации по
4	Дневник практики (учебной/производственной), включая: задание на производственную практику	Руководитель практики от образовательной организации по согласованию с Профильной организацией
5	ведомость учета работ, выполненных обучающимся во время прохождения практики	Обучающийся совместно с руководителем практики от Профильной организации или наставник
6	характеристика на обучающегося	Руководитель практики от Профильной организации
7	График проведения учебных и производственных практик (календарный план)	Уполномоченное лицо директором
8	Отчет обучающегося по практике	Разрабатывает обучающийся в соответствии с требованиями
9	Аттестационная ведомость по практике	Руководитель практики от образовательной организации
10	Анкета обратной связи для руководителя и наставника производственной практики от работодателя	Руководитель и наставник производственной практики от работодателя
11	Анкета обратной связи обучающегося по результатам практики (учебной/производственной)	Обучающийся

Приложение 1

Договор о практической подготовке обучающихся, заключаемый между организацией, осуществляющей образовательную деятельность (ГБПОУ «КЦО №1»), и организацией, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы
г. Кунгур « » _____ 202__ г.

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Кунгурский центр образования №1», именуемое в дальнейшем «Организация», в лице директора Ахметьянова Артура Муллануровича, действующего на основании Устава, с одной стороны, и _____, именуемое в дальнейшем «Профильная организация», 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 к договору о практической подготовке).

1.3 Реализация компонентов образовательной программы, согласованных Сторонами в приложении № 1 к договору о практической подготовке к настоящему Договору (далее — компоненты образовательной программы), осуществляется в помещениях Профильной организации, перечень которых согласуется Сторонами и является неотъемлемой частью настоящего Договора (приложение № 2 к договору о практической подготовке).

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 3-дневный 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 3-дневный 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, иными локальными нормативными актами 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 № 2 к договору о практической подготовки 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 полного исполнения Сторонами обязательств.

4. Заключительные положения

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

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

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

5. Адреса, реквизиты и подписи Сторон

Организация:

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Кунгурский центр образования №1»

Адрес:

Ленина ул., д. 79, г. Кунгур,
Пермский край, 617471
тел./факс (34271) 6-49-90 (доб.202)

Заведующий структурного подразделения:

М.Е.Стасюк _____

М.П.

Приложение № 1 к договору о практической
подготовки от «» _____ 202_ г.

Компоненты образовательной программы для организации практической подготовки

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Кунгурский центр образования №1», именуемое в дальнейшем «Организация», в лице директора Ахметьянова Артура Муллауновича, действующего на основании Устава, с одной стороны, и

_____, именуемое в дальнейшем «Профильная организация», в лице _____,

действующего на основании _____, с другой стороны, именуемые по отдельности «Сторона», а вместе — «Стороны», согласовывают компоненты образовательной программы для организации практической подготовки по образовательной программе:

(код и наименование специальности/профессии)

Компоненты образовательной программы практической подготовки

Профессиональный модуль: ПМ _____				
<i>Компонент образовательной программы</i>	<i>Наименование компонента</i>	<i>Вид занятий</i>	<i>Период проведения</i>	<i>Продолжительность, недель / ак.ч</i>
Практика		производственная практика		

Количество обучающихся, направляемых на практическую подготовку _____ человек

№ п/п	ФИО обучающегося	Руководитель от Организации	Руководитель от Профильной организации

Профильная организация:

(полное наименование организации)

_____/_____/

Организация:

ГБПОУ «КЦОН №1»

_____/ М.Е. Стасюк /

Приложение № 2 к договору о практической
подготовки от «_» _____ 202_ г.

Перечень помещений Профильной организации для организации практической подготовки

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Кунгурский центр образования №1», именуемое в дальнейшем «Организация», в лице директора Ахметьянова Артура Муллануровича, действующего на основании Устава, с одной стороны, и _____, именуемое в дальнейшем «Профильная организация», в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, именуемые по отдельности «Сторона», а вместе — «Стороны», согласовывают компоненты образовательной программы для организации практической подготовки по образовательной программе:

_____ (код и наименование специальности/профессии)

Компоненты образовательной программы практической подготовки

Профессиональный модуль: ПМ _____			
<i>Компонент образовательной программы</i>	<i>Наименование компонента</i>	<i>Период проведения</i>	<i>Перечень помещений</i>
Практика			

Профильная организация:

(полное наименование организации)

Организация:

ГБПОУ «КЦО№1»

_____/_____/

_____/М.Е. Стасюк/

НАПРАВЛЕНИЕ НА ПРАКТИКУ

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Кунгурский центр образования №1» далее – Образовательная организация, на основании договора о практической подготовки обучающегося направляет обучающегося: _____

(фамилия, имя, отчество)

для прохождения производственной/учебной практики (преддипломной/ по профилю специальности): _____

(наименование организации, адрес, тел.)

_____,
(далее – Профильная организация)

Вид/тип практики: _____.

(учебная / производственная практики (преддипломная / по профилю специальности))

Период практики: с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__.

Выехал из образовательной организации «___» _____ 20__ г.

м. п.

Руководитель

образовательной организации: _____


Прибыл на практику «___» _____ 20__ г.

Выбыл с места практики «___» _____ 20__ г.

м. п.

Руководитель

Профильной организации _____

 Кунгурский центр образования №1 Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение	Министерство образования и науки Пермского края
	Государственное бюджетное профессиональное учреждение «Кунгурский центр образования № 1»

ДНЕВНИК

производственной/учебной практики

ПП. УП **01.01** Производственная/учебная практика
по ПМ 01(название модуля)

Обучающего(ей)ся _____ курса группы _____

Профессии/Специальности: _____

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА ПРОИЗВОДСТВЕННУЮ/УЧЕБНУЮ ПРАКТИКУ

ХП.01.01 Учебная/производственная практика по ПМ (название модуля)

Обучающему(ей)ся _____
(фамилия, имя, отчество)

Профессия/Специальность: _____

Группа: _____

Вид практики: _____

Продолжительность практики в неделях: ____

Начало практики «__» _____ 202_ г.

Окончание практики «__» _____ 202_ г.

Место прохождения практики: _____
(наименование организации, адрес, тел.)

В процессе практики обучающийся должен выполнить виды работ в соответствии с Программой практики (Таблица 1).

По окончании прохождения производственной практики обучающийся должен представить отчет.

Руководитель практики от образовательной организации

«__» _____ 202_ г.

Таблица 1. Программа практики

Результаты обучения		Практический опыт	Содержание задания / виды работ	Объем работ, часы
Код	Наименование			
ПМ:				
ВД:				
ПК:		—	—	
ПК :		—	—	
ПК:		—	—	

ВЕДОМОСТЬ
учета работ, выполненных обучающимися во время прохождения практики

[illegible]

Приложение 4

ХАРАКТЕРИСТИКА

с места прохождения производственной практики на обучающегося

(фамилия, имя, отчество)

Группа _____

Профессия/специальность СПО _____

Обучающийся в период производственной практики на (в):

(наименование предприятия, учреждения, организации)

фактически проработал с «___» ___ 20___ г. по «___» _____ 20___ г.

и выполнял следующие виды работ:

Знание технологического процесса, обращение с инструментами и оборудованием:

(подробный отзыв)

Трудовая дисциплина

Программа практики выполнена в полном / (не в полном) объеме.

Рекомендуемая оценка _____ (_____)
цифрой прописьюРуководитель
практики от
Профильной
организации_____
должность_____
подпись_____
расшифровка

«__» _____ 20__ г.

(Код и наименование профессии/специальности СПО)

по _____ практике


(отлично, хорошо, удовлетворительно)

(инициалы и фамилия)

« » 20 Г.

(инициалы и фамилия)

Город,
20

 Кунгурский центр образования №1 Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение	Министерство образования и науки Пермского края
	Государственное бюджетное профессиональное учреждение «Кунгурский центр образования № 1»

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

Вид, название практики: _____

_____,
(ФИО обучающегося)

Обучающийся по профессии/специальности СПО: _____

на ____ курсе, в ____ семестре прошел учебную/производственную практику в объеме ____ ч
с «__» _____ 202__ г. по «__» _____ 202__ г. в _____

(место проведения практики)

Виды и качество выполненных работ:

За время прохождения практики обучающийся получил практический опыт:

Практический опыт	Объем работ, часы	Оценка (положительная – 1 / отрицательная – 0)
Итого объем работ:		

По результатам практики можно сделать вывод о сформированности у обучающегося профессиональных и общих компетенций в рамках модулей ОПОП СПО:

Результаты обучения (общие и профессиональные компетенции)	Отметка об освоении (1 – освоена / 0 – не освоена)
ПМ _____	
ПК _____	
ПМ. _____	
ПК _____	

В личностном плане проявил себя (степень выраженности профессионально значимых личностных качеств, проявленных во время практики по пятибалльной шкале):

- 5 – качество выражено в максимальной степени;
- 4 – качество выражено хорошо;
- 3 – качество выражено на среднем уровне;
- 2 – качество выражено ниже среднего уровня;
- 1 – качество выражено слабо или совсем отсутствует.

Содержание	Оценка
Виды работ:	

Оценка по промежуточной аттестации по результатам практики ____ (_____)

Руководитель практики: _____

(подпись)

(расшифровка)

«__» _____ 202__ г.

АНКЕТА
обратной связи для руководителя/наставника
производственной практики от профильной организации

Мы просим Вас ответить на вопросы анкеты, цель которой – выяснить Вашу оценку удовлетворенности качеством организации производственной практики и качеством образования обучающихся нашей образовательной организации. Результаты опроса будут использованы для совершенствования практической подготовки обучающихся.

Анкета содержит четыре раздела. В разделе А просим ответить на вопросы об организации практики, в том числе необходимого документооборота для проведения практики. В разделе Б – оценить удовлетворенность качеством подготовки обучающихся. В разделе В предлагаем оценить результаты практики с точки зрения дальнейшего трудоустройства обучающихся и выпускников. В разделе Г – предоставить информацию о Вашей организации. Заранее благодарим за помощь!

Дата заполнения анкеты _____

Наименование организации _____

Ваша должность _____

В каком качестве Вы взаимодействовали с обучающимися? Отметьте подходящий ответ

☐

Наставник
от профильной организации

☐

Руководитель практики
от профильной организации

Раздел А «ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИКИ»

Чтобы ответить на вопросы 1–3, отметьте подходящее поле для ответа.

1. Как профильная организация заключила договор о практической подготовке с образовательной организацией, реализующей программы среднего профессионального образования?

☐

Профильная организация получила заявку от образовательной организации и заключила договор о практической подготовке через единую цифровую платформу в сфере занятости и трудовых отношений «Работа в России», чтобы организовать практику обучающихся

☐

Профильная организация получила заявку от образовательной организации и/или перезаключила существующий ранее в бумажном виде договор о практической подготовке через единую цифровую платформу в сфере занятости и трудовых отношений «Работа в России»

☐

Профильная организация направила заявку с предложениями об организации практики на единой цифровой платформе в сфере занятости и трудовых отношений «Работа в России». На нее откликнулись образовательные организации и был(и) заключен(ы) новый(ые) договор(ы) о практической подготовке

☐

Профильная организация реализует практику в рамках договора(ов) о практической подготовке, заключенного(ых) ранее с образовательной(ыми) организацией(ями) на бумажном носителе

2. Как Вы планируете даты практики и задания для обучающихся, ведете учет явки или неявки обучающихся на практику, учет ознакомления обучающихся с требованиями практики, формируете отчеты о практике иставляете оценки?

☐

Веду документацию в личном кабинете работодателя на единой цифровой платформе в сфере занятости и трудовых отношений «Работа в России»

☐

Веду документацию в электронном виде. С образовательной организацией, реализующей программы среднего профессионального образования, налажен электронный документооборот (пересылка по электронной почте, использование облачного хранения документов и т.п.)

☐

Веду документацию на бумажных носителях. С образовательной организацией, реализующей программы среднего профессионального образования, налажен документооборот на бумажных носителях

3. Заключает ли Ваша организация срочные трудовые договоры с обучающимися, которые проходят производственную практику?

- ☐ Срочные трудовые договоры заключены. Информация о каждом договоре внесена в блок «Документы о заключении срочных трудовых договоров со студентами» личного кабинета работодателя на единой цифровой платформе в сфере занятости и трудовых отношений «Работа в России»
- ☐ Срочные трудовые договоры заключены. Документооборот организован в электронном виде и на бумажных носителях
- ☐ Срочные трудовые договоры заключены. Все документы подготовлены на бумажных носителях
- ☐ Срочные трудовые договоры не заключались

Чтобы ответить на вопросы 4–7, напишите развернутый ответ в поле для ответа.

4. Как организовано взаимодействие с руководителем практики от образовательной организации, реализующей программы среднего профессионального образования? Напишите, в каких мероприятиях участвовали, в какой временной период проводились мероприятия, как они были организованы и каков результат_____

5. Принимали ли Вы участие в разработке заданий, оценочных материалов, рабочей программы практики? Напишите, в каких мероприятиях участвовали, в какой временной период проводились мероприятия, оцените эффективность взаимодействия по итогам мероприятий с образовательной организацией, реализующей программы среднего профессионального образования _____

6. Сколько обучающихся на Вашем предприятии за текущий учебный год прошли производственную практику? _____

7. Укажите количество обучающихся на 1 наставника? _____

Чтобы ответить на вопрос 8, отметьте подходящее(ие) поле(я) для ответа(ов) или заполните его (при необходимости).

8. Как организован контроль практики руководителем практики от образовательной организации, реализующей программы среднего профессионального образования?

☐

Руководитель производственной практики от образовательной организации, реализующей программы среднего профессионального образования, посещает профильную организацию в соответствии с графиком посещения

☐

Руководитель производственной практики от образовательной организации, реализующей программы среднего профессионального образования, систематически пишет в рабочий чат сообщения или звонит руководителю практики / наставнику от профильной организации, по итогам коммуникации всегда получая помощь для решения вопроса

☐

Руководитель производственной практики от образовательной организации, реализующей программы среднего профессионального образования, не принимал участия в контроле прохождения обучающимися производственной практики

☐

Другое. Напишите свой вариант ответа: _____

РАЗДЕЛ Б «УДОВЛЕТВОРЕННОСТЬ КАЧЕСТВОМ ПОДГОТОВКИ ОБУЧАЮЩИХСЯ И ОЦЕНКОЙ ИХ РЕЗУЛЬТАТОВ»

Для ответов на вопросы данного раздела используйте шкалу оценки от 1 до 10, где 1 означает абсолютную неудовлетворенность, 10 – абсолютную удовлетворенность.

1. Насколько Вы удовлетворены подготовкой обучающихся?

Уровнем теоретической подготовки	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Уровнем владения практическими навыками, соответствующими видам деятельности	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Умением применять теоретические знания в профессиональной деятельности	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

2. Насколько Вы удовлетворены способностью обучающихся к адаптации?

Быстротой реакции	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Стрессоустойчивостью	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Умением восстанавливать силы	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Способностью самостоятельно осваивать новые знания / развивать компетенции	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

3. Насколько Вы удовлетворены коммуникативной компетенцией обучающихся?

Способностью налаживать контакты в коллективе	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Способностью выстраивать контакты с потребителями услуг/продукции Вашей организации или структурного подразделения	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Культурой общения	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

4. Насколько Вы удовлетворены дисциплиной и исполнительностью обучающихся?

Выполнением должностных обязанностей	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Соблюдением правила внутреннего трудового распорядка, требований по охране труда и обеспечению безопасности труда	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

5. Насколько Вы удовлетворены качеством заданий на производственную практику?

Содержание задания (соответствие профессиональным компетенциям)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Время выполнения заданий (соответствие содержания задания времени, отведенному на выполнение)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

6. Насколько Вы удовлетворены процедурой оценивания обучающихся по итогам производственной практики?

Качеством порядка аттестации 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
обучающихся по итогам
производственной практики

Оцениванием полноты освоения 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
компетенций в соответствии с
программой практики

РАЗДЕЛ В «ТРУДОУСТРОЙСТВО ОБУЧАЮЩИХСЯ И ВЫПУСНИКОВ»

Чтобы ответить на вопросы этого раздела, заполните поля для ответов.

- 1. Заключает ли Ваше предприятие срочные трудовые договоры с обучающимися, которые успешно прошли в Вашей организации производственную практику и продолжают обучение в колледже? Укажите количество договоров**

За последние 5 лет _____ За последний год _____

- 2. Заключает ли Ваше предприятие трудовые договоры с обучающимися, которые успешно прошли в Вашей организации производственную практику и завершили обучение в колледже? Укажите количество договоров**

За последние 5 лет _____ За последний год _____

- 3. Заинтересована ли Ваша профильная организация в трудоустройстве наших выпускников?**

☐

Да, безусловно

☐

Да, но только лучших по успеваемости

☐

Да, но только по результатам отбора на предприятии

☐

Нет, так как отсутствуют вакансии

☐

Нет, так как не удовлетворяет качество профессиональной подготовки выпускников колледжа

☐

Другое. Напишите свой вариант ответа: _____

4. Планируете ли развивать деловые связи и сотрудничать с нашей образовательной организацией? Укажите направления сотрудничества

☐

Проведение производственной практики

☐

Обеспечение иногородних обучающихся проездом к месту практики и жильем на время практики

☐

Участие в проведении практических работ на рабочем месте на предприятии

☐

Организация экскурсий на предприятие для первокурсников

☐

Участие в конференциях, круглых столах, организуемых колледжем

☐

Нет

РАЗДЕЛ Г «ИНФОРМАЦИЯ О ПРОФИЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ»

Чтобы ответить на вопросы этого раздела, заполните поля для ответов.

1. Основные виды деятельности: _____
2. Уровень оплаты труда молодого специалиста на сегодняшний день: _____
3. Предоставляет ли Ваша организация жилье молодым специалистам?
Да. Какое? _____ Нет _____
4. Какие дополнительные социальные гарантии предоставляет молодым специалистам: _____
5. Каковы перспективы профессионального роста молодого специалиста? _____
6. Планируется ли модернизация производства? _____
7. Планируется ли расширения штата? _____
8. Планируется ли освоение новых видов деятельности? _____
9. Обеспечивает ли предприятие иногородних обучающихся проездом к месту практики и жильем на время практики? _____
10. Местонахождение Вашей организации (область, район, город, населенный пункт) _____
11. Укажите Ваши контактные телефоны, факс или эл. почту _____

АНКЕТА**обратной связи обучающегося по результатам производственной практики**

Просим Вас ответить на вопросы анкеты, цель которой – выяснить Вашу оценку производственной практики. Результаты опроса будут использованы для совершенствования практической подготовки. Анкета содержит три раздела. В разделе А предлагаем Вам оценить организацию практики. В разделе Б – удовлетворенность результатами практики. В разделе В – результаты практики с точки зрения дальнейшего трудоустройства.

Обучающийся (Ф.И.О., группа) _____

Дата заполнения анкеты _____

Раздел А «ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИКИ»

Чтобы ответить на вопросы данного раздела, отметьте подходящее(ие) поле(я) для ответа(ов) или заполните его. Можно выбрать несколько вариантов ответа

1. Как Вы выбрали место прохождения производственной практики?☐

Самостоятельно направил заявку работодателю о прохождении практики через единую цифровую платформу в сфере занятости и трудовых отношений «Работа в России» (далее – ЕЦП «РвР»)

☐

Получил предложение о прохождении практики от работодателя – партнера своего колледжа

☐

Руководитель практики от колледжа предложил место практики

☐

Место практики помогли найти родители (родственники, знакомые и т.п.)

2. Как Вы обмениваетесь документами с колледжем и профильным предприятием при проведении практики (ознакомление с графиком проведения практики, сдача отчета, ознакомление с оценкой и т.д.)?

☐

Оформляю документы в личном кабинете студента на ЕЦП «РвР»

☐

Оформляю документы в электронном виде и отправляю в колледж (пересылка по электронной почте, использование облачного хранения документов и т.п.)

☐

Оформляю документы на бумажных носителях и сдаю в колледж

3. Заключали ли Вы срочный трудовой договор с предприятием, на котором проходили производственную практику?

☐

Срочный трудовой договор заключен на ЕЦП «РвР»

☐

Срочный трудовой договор подписан на бумажном носителе

☐

Срочный трудовой договор не заключался

4. Какие действия для организации практики выполнил руководитель практики от колледжа?

☐

Провел инструктаж по выполнению программы практики, выдал индивидуальные задания на практику, распределил студентов по базам практик, описал цели и задачи практики, особенностями ее организации

☐

Провел консультации для студентов (индивидуальные, групповые), помог в выполнении программы практики, индивидуальных заданий и составлении отчетов по итогам практики

☐

Провел аттестацию по практике, оформил документы после аттестации (аттестационные листы, зачетные ведомости, заключения об итогах практики). Ознакомил студентов с результатами практики

☐

Другое. Напишите свой вариант ответа: _____

5. Какие действия для организации практики выполнил руководитель практики на производстве?

☐

Провел собеседование в первый день практики. Разъяснил особенности выполнения заданий производственной практики

☐

Предоставил наставника, рабочие места, обеспечил безопасные условия прохождения производственной практики

☐

Провел инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, правилами внутреннего трудового распорядка

☐

Другое. Напишите свой вариант ответа: _____

6. Был ли у Вас наставник на производстве?

☐

Да

☐

Нет

Если на производстве был наставник, просим Вас ответить на дополнительный вопрос ниже, выбрав подходящее(ие) поле(я) для ответа(ов) или заполнив его.

Какие действия для организации практики выполнил наставник на производстве?

☐

Показал рабочее место практиканта, ознакомил с правилами техники безопасности, требованиями по охране труда и обеспечению безопасности труда, с правилами внутреннего распорядка предприятия и правилами корпоративной культуры. Представил структуру предприятия (организации), его основные цели и задачи; выпускаемую продукцию (оказываемые услуги)

☐

Обучил наиболее рациональным приемам и современным методам работы, в том числе оказал помощь в принятии правильных решений в нестандартных ситуациях

☐

Ознакомил с дополнительными полезными информационными источниками (адрес официального сайта компании, локальные акты, необходимые для понимания специфики производства и выполнения заданий практики, дополнительные методические источники, электронные ресурсы и пр.)

☐

Оказал содействие в коммуникациях с другими работниками предприятия (в профильной организации)

☐

Научил работе с программными продуктами, которые используются на предприятии (в профильной организации)

☐

Другое. Напишите свой вариант ответа: _____

7. Являетесь ли Вы иногородним студентом?

☐

Да

☐

Нет

Если Вы являетесь иногородним студентом, просим Вас ответить на дополнительный вопрос ниже, выбрав подходящее(ие) поле(я) для ответа(ов) или заполнив его.

Предоставил ли Вам работодатель проезд до места практики или обеспечил жильем на время прохождения практики?

☐

Работодатель организовал проезд до места практики

☐

Работодатель предоставил бесплатное жилье на время прохождения практики

☐

Другое. Напишите свой вариант ответа: _____

РАЗДЕЛ Б «УДОВЛЕТВОРЕННОСТЬ РЕЗУЛЬТАТАМИ ПРАКТИКИ»

Для ответов на вопросы данного раздела используйте шкалу оценки от 1 до 10, где 1 означает абсолютную неудовлетворенность, 10 – абсолютную удовлетворенность.

1. Оцените Вашу подготовку к производственной практике:

Уровень теоретических знаний	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
------------------------------	---	---	---	---	---	---	---	---	---	----

Уровень владения практическими навыками, соответствующими видам деятельности	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
--	---	---	---	---	---	---	---	---	---	----

Умение применять теоретические знания в профессиональной деятельности	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	----

2. Оцените Вашу способность к адаптации на предприятии:

Быстроту реакции	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
------------------	---	---	---	---	---	---	---	---	---	----

Стрессоустойчивость	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
---------------------	---	---	---	---	---	---	---	---	---	----

Умение восстанавливать силы	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
-----------------------------	---	---	---	---	---	---	---	---	---	----

Способность самостоятельно осваивать новые знания / развивать компетенции	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	----

3. Оцените Вашу способность к коммуникации:

Способность налаживать контакты в коллективе	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Способность выстраивать контакты с потребителями услуг/продукции Вашей организации или структурного подразделения	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Культурой общения	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

4. Оцените Ваши дисциплинированность и исполнительность:

При выполнении должностных обязанностей	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
В соблюдении правил внутреннего трудового распорядка, требований по охране труда и обеспечению безопасности труда	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

5. Оцените качество заданий на производственную практику:

Соответствие содержания заданий сформированным у меня профессиональным компетенциям	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Сложность выполнения задания	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Время выполнения заданий (соответствие содержания задания времени на выполнение)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

6. Оцените качество проведения промежуточной аттестации по результатам практики:

Порядок организации процедуры оценивания обучающихся по итогам производственной практики (он доступен, понятен и пр.)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Объективность оценивания Ваших компетенций в соответствии с программой практики	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

7. Оцените степень информационной поддержки, консультирования, помощи, которая была Вам оказана в ходе практики, качество взаимодействия участников практики:

Профессиональные действия
руководителя практики от колледжа

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----

Профессиональные действия
руководителя практики на предприятии
(в организации)

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----

Профессиональные действия наставника
на производстве (если наставник
имеется)

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----

Доступность информации о местах,
сроках проведения производственной
практики, о руководителях практики
от колледжа и от профильной
организации, о документах,
необходимых для прохождения практики
и промежуточной аттестации

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----

Наличие и качество взаимодействия,
обратной связи между руководителями
практики и обучающимися

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----

8. Оцените изменения в содержании Вашего обучения после прохождения производственной практики:

Увеличилась доля проектных работ,
основанных на результатах
производственной практики, в которых я
участвую, в том числе по заказу
работодателей

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----

Планирую использовать результаты
производственной практики в дипломной
работе (дипломном проекте)

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----

Планирую использовать результаты
производственной практики в курсовой
работе (курсовом проекте)

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----

РАЗДЕЛ В «ТРУДОУСТРОЙСТВО ПОСЛЕ ПРАКТИКИ»

Чтобы ответить на вопросы этого раздела, заполните поля для ответов.

- 1. Заключили ли Вы с предприятием, на котором проходили производственную практику, срочный трудовой договор, продолжая учиться в колледже?**

☐

Да

☐

Нет

Если Вы не получили предложение о трудоустройстве, как Вы думаете, в чем причина? Напишите вариант ответа: _____

- 2. Есть ли у Вас предложение от предприятия, на котором Вы проходили производственную практику, заключить трудовой договор после окончания колледжа?**

☐

Да

☐

Нет

Если Вы не получили предложение о трудоустройстве, как Вы думаете, в чем причина? Напишите вариант ответа: _____

- 3. Чем привлекательно для Вас предприятие, на котором проходили практику, для дальнейшего трудоустройства?**

☐

Основными видами деятельности. Укажите, какими: _____

☐

Уровень оплаты труда молодого специалиста на сегодняшний день. Укажите уровень оплаты на сегодняшний день: _____

☐

Социальными гарантиями для молодых специалистов. Укажите, какими: _____

☐

Перспективами профессионального роста. Укажите, какими: _____

☐

Уровнем технического оснащения/модернизации/технологичностью производства. Укажите, какими: _____

☐

Другое. Напишите свой вариант ответа: _____