

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Санкт-Петербургский политехнический университет Петра Великого»  
(ФГАОУ ВО «СПбПУ»)  
**Институт среднего профессионального образования**



«УТВЕРЖДАЮ»

и.о. проректора по  
дополнительному и довузовскому  
образованию



Д.В. Тихонов

2023 г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**о практической подготовке обучающихся, осваивающих  
основные образовательные программы  
среднего профессионального образования**

Санкт-Петербург  
2023

Рекомендовано к утверждению  
Методическим советом ИСПО  
Протокол № 8 от 14.03.2023 г.

Зам. директора по УМР

Е.Г. Конакина



## СОДЕРЖАНИЕ

|                                                                                                   |    |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| Термины, определения, обозначения и сокращения                                                    | 3  |
| 1. Общие положения                                                                                | 4  |
| 2. Организация практической подготовки обучающихся                                                | 4  |
| 3. Порядок осуществления практической подготовки студентов при проведении практики                | 5  |
| 4. Функциональные обязанности основных участников практической подготовки при проведении практики | 6  |
| 5. Результаты практической подготовки                                                             | 9  |
| 6. Хранение отчетной документации по практической подготовке                                      | 9  |
| 7. Порядок утверждения и изменения Положения                                                      | 9  |
| Приложение 1а. Форма долгосрочного договора на практику                                           | 10 |
| Приложение 1б. Форма краткосрочного договора на практику                                          | 15 |
| Приложение 2. Приказ о направлении на практику                                                    | 20 |
| Приложение 3а. Форма индивидуального задания на учебную практику                                  | 23 |
| Приложение 3б. Форма индивидуального задания на производственную практику                         | 24 |
| Приложение 4. Форма характеристики                                                                | 25 |
| Приложение 5. Титульный лист                                                                      | 26 |
| Приложение 6. Общие требования к оформлению отчета по практике                                    | 27 |

## Термины, определения, обозначения и сокращения

В настоящем Положении применяются следующие сокращения, термины и определения:

**ФГАОУ ВО «СПбПУ», СПбПУ, Университет** – федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский политехнический университет Петра Великого».

**ИСПО** – Институт среднего профессионального образования (образовательная организация)

**ФГОС СПО** – федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования.

**ВКР** – выпускная квалификационная работа.

**ОПОП СПО** – основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования.

**ППССЗ** – программа подготовки специалистов среднего звена.

**Практическая подготовка** – учебная деятельность, направленная на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

**Учебная практика** – вид практики, направленный на формирование у обучающихся умений, приобретение первичного практического опыта, реализуется в рамках профессиональных модулей ППССЗ по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности.

**Производственная практика** – вид практики, по профилю специальности, направленный на формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта, реализуется в рамках профессиональных модулей ППССЗ по каждому из видов профессиональной деятельности предусмотренных ФГОС СПО по специальности.

**Преддипломная практика** – вид производственной практики, которая направлена на углубление первоначального профессионального опыта, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению ВКР.

**ПЦК** – предметно-цикловая комиссия.

**Стационарной** является практика, которая проводится в университете, ИСПО, либо в организации, расположенной на территории Санкт-Петербурга.

**Выездной** является практика, которая проводится за пределами Санкт-Петербурга.

**Руководитель практики от ИСПО** – назначается лицо, относящееся к преподавательскому составу ИСПО.

**Руководитель практики от профильной организации** – назначается лицо, работающее в профильном подразделении организации.

**Профильная организация** – это предприятие, осуществляющее свою деятельности в отрасли, являющейся основной для направлений подготовки.

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок организации практической подготовки обучающихся ФГАОУ ВО «СПбПУ» ИСПО (далее – практическая подготовка), осваивающих основные профессиональные образовательные программы (ОПОП) среднего профессионального образования (СПО), определяет основные права, обязанности и ответственность субъектов организации и проведения практической подготовки обучающихся.

1.2. Положение разработано для обеспечения единства требований к процедурам организации и проведения практической подготовки обучающихся.

1.3. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);
- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования;
- Приказом Минобрнауки России, Минпросвещения России от 05.08.2020 № 885/390 «О практической подготовке обучающихся»;
- Уставом ФГАОУ ВО «СПбПУ» и иными локальными нормативными документами, регламентирующими порядок организации образовательной деятельности.

1.4. Практическая подготовка представляет собой форму 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.

1.5. Практика проводится в следующих формах:

а) непрерывно (концентрированная практика) – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения всех видов практик, предусмотренных ОПОП СПО;

б) рассредоточено – путем чередования периодов теоретического обучения и практического.

## **2. Организация практической подготовки обучающихся**

2.1. Практическая подготовка может быть организована:

- непосредственно в организации осуществляющей образовательную деятельность;
- в организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы (далее – профильная организация), в том числе в структурном подразделении профильной организации, предназначенной для проведения практической подготовки, на основании договора, заключаемого между учебным заведением и профильной организацией. При этом договор может быть заключен как на долгосрочный период (Приложение № 1а), так и краткосрочный (Приложение № 1б).

2.2. Образовательная деятельность в ИСПО, в форме практической подготовки может быть организована при реализации учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных учебным планом следующим образом:

- при реализации учебных предметов, дисциплин (модулей) практическая подготовка организуется путем проведения практических занятий, практикумов, лабораторных работ, предусматривающих участие обучающихся в выполнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;
- практическая подготовка организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

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

2.4. 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.

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

2.6. 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 28.01.2021 № 29н (ред. от 01.02.2022) «Об утверждении Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью четвертой статьи 213 Трудового кодекса Российской Федерации, перечня медицинских противопоказаний к осуществлению работ с вредными и (или) опасными производственными факторами, а также работам, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры». Медицинские осмотры (обследования) проводятся за счет обучающихся.

### **3. Порядок осуществления практической подготовки студентов при проведении практики**

3.1. Виды практики и способы ее проведения определяются образовательной программой, разработанной в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом СПО.

3.2. Программы практики разрабатываются с учетом требований, установленных пунктом 3.3 настоящего Положения, утверждаются образовательной организацией и являются составной частью основной профессиональной образовательной программы.

3.3. Программа практики включает в себя:

- указание вида практики, способа и формы (форм) ее проведения;
- перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы;

- указание объема практики в соответствии с учебным планом по образовательной программе;
- содержание практики;
- указание форм отчетности по практике;
- перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики;
- описание материально-технической базы, необходимой для проведения учебной практики.

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

- последовательное формирование у обучающихся умений, навыков, общих и профессиональных компетенций, практического опыта и их усложнение по мере перехода от одного этапа практики к другому;
- связь практики с иными компонентами образовательной программы, предусмотренными учебным планом.

3.5. Направление обучающихся в профильную организацию для прохождения практики осуществляется на основании договора, заключаемого между образовательной организацией и профильной организацией и направления (приложение к договору).

3.6. При организации практической подготовки, в том числе при проведении практики профильные организации создают условия для реализации основной образовательной программы, предоставляют оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся.

3.7. При наличии в профильной организации вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям к практической подготовке, с обучающимся предприятием может быть заключен трудовой договор.

3.8. Поиск места прохождения практической подготовки осуществляется как ИСПО, так и самостоятельно обучающимся (в последнем случае – по согласованию с отделом практики).

3.9. Основанием для направления обучающегося в другой регион РФ является ходатайство от предприятия, согласованное с отделом практики и заведующим отделением. Расходы, связанные с прохождением практики (проезд к месту практики, проживание, питание и т.д.), берет на себя принимающая сторона или обучающийся.

3.10. К прохождению практической подготовки в форме практики, проводимой в профильной организации, обучающиеся допускаются приказом директора ИСПО, который подписывается не позднее чем за 10 дней до начала практики (Приложение 2).

3.11. Аттестация по итогам практики проводится с учетом (или на основании) результатов, подтверждаемых отчетными документами. Оценка результата практической подготовки формируется на основе наличия положительной характеристики в период прохождения практики и отчета по практике в соответствии с индивидуальным заданием на практику (Приложение 3а, 3б)

#### **4. Функциональные обязанности основных участников практической подготовки при проведении практики**

4.1. Заместитель директора по УПР:

- осуществляет общее руководство, планирование и контроль практической подготовки обучающихся;
- согласует рабочие программы учебных и производственных практик;
- разрабатывает график учебного процесса в части практической подготовки;

- осуществляет контроль за выполнением графика учебного процесса в части практической подготовки;
- контролирует результаты практической подготовки обучающихся;
- взаимодействует с профильными организациями – базами практической подготовки;
- согласует приказы о направлении на практику обучающихся.

4.2. Планирование и организацию практической подготовки обучающихся при проведении практик осуществляет заведующий учебно-производственной практикой отдела практик ИСПО, в обязанности которого входят:

- обеспечение проведения практической подготовки по специальностям ИСПО совместно с представителями (руководителями) организаций, соответствующих профилю подготовки обучающихся;
- решение вопросов, возникающих в процессе работы по организации и проведению практики в профильной организации;
- оформление сопроводительной документации для прохождения практической подготовки (договоров, направлений, списков, направляемых на практику обучающихся, с указанием необходимых сведений о них).

4.3. Заведующие учебными отделениями:

- информируют обучающихся о графике учебного процесса.
- участвуют в проведении организационных собраний;
- при необходимости принимают административные меры к обучающимся;
- формируют зачетные ведомости по итогам практического обучения;
- контролируют заполнение журналов руководителями практики;

4.4. Учебно-методическое обеспечение практической подготовки, в рамках соответствующих ОПОП, осуществляется председателями и членами ПЦК, в функции которых входит:

- разработка программ учебной и производственной практик, формирование контрольно-измерительных материалов (КИМ) совместно с представителями профильных организаций;
- внесение предложений по корректировке ОПОП в части практической подготовки по согласованию с работодателями;
- предложения по распределению нагрузки преподавателей в части руководства практикой;
- анализ результатов практического обучения и рекомендаций работодателей об уровне подготовки обучающихся в целях учета при корректировке рабочих программ практик.

4.5. Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, назначаются руководитель (руководители) практики из числа педагогических работников, (далее – руководитель практики от ИСПО), и ответственное лицо из числа высококвалифицированных работников профильной организации, (далее – руководитель практики (ответственное лицо) от профильной организации).

4.6. Практическая подготовка при организации практики непосредственно в ИСПО осуществляется мастерами производственного обучения и/или преподавателями в соответствии с программой практики, нагрузкой преподавателя и локально-нормативными актами ИСПО, регламентирующими организацию образовательного процесса

4.6.1. Руководитель практики от ИСПО при направлении на практическую подготовку обучающихся:

- согласует распределение обучающихся по местам прохождения практики не позднее, чем за 2 недели до начала практической подготовки;
- информирует обучающихся о графике прохождения практики;
- получает журнал и инструкции по охране труда у заместителя директора по учебно-производственной работе для проведения инструктажа обучающимся при направлении на учебную и производственную практику;
- за 2-3 дня до начала практики проводит инструктаж обучающихся;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики;
- выдает обучающимся индивидуальное задание и бланк характеристики (Приложения 4);
- оказывает учебно-методическую помощь студентам при выполнении ими определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью, индивидуальных заданий и сборе материалов к отчетам о прохождении практики, а также при сборе материалов к ВКР в ходе преддипломной практики;
- контролирует посещаемость обучающимися мест прохождения практической подготовки с целью определения соответствия видов работ учебной программе, обеспечения охраны труда и техники безопасности при выполнении работы, бытовых условий и т.п.;
- по результатам посещения мест прохождения практической подготовки, заполняет соответствующий раздел классного журнала;
- формируют аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимися общих и профессиональных компетенций;
- по окончании прохождения практической подготовки руководитель оказывает помощь студенту в подготовке отчета, оценивает представленный отчет с учетом анализа выполнения индивидуального задания и характеристики. Заполняет зачетную ведомость.
- в случае необходимости информирует заведующего учебно-производственной практикой о посещаемости обучающимися мест прохождения практической подготовки.
- предоставляет председателю ПЦК отчетные документы по практике;

#### 4.6.2 Руководитель практики (ответственное лицо) от профильной организации:

- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимися, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка;
- согласовывает рабочий график (план) проведения практики, индивидуальное задание, содержание и планируемые результаты практики в соответствии с программой практики;
- распределяет обучающихся на рабочие места;
- в процессе прохождения практической подготовки планирует и организует процесс освоения студентами видов профессиональной деятельности и компетенций, согласно требованиям программы практики;
- по окончании практики составляет характеристику обучающемуся, оценивает результаты прохождения практики, подписывает отчет о прохождении практики.

4.6.3 Обучающиеся в период прохождения практики в организациях обязаны: выполнять индивидуальные задания, предусмотренные программами практики;

- соблюдать действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности;
- вести дневник практики;
- взаимодействовать с руководителем практики от ИСПО;
- по окончании практики предоставить необходимые отчетные документы (характеристику, отчет о прохождении практики). Образец титульного листа и общие требования к отчету по практике – в Приложениях 5 и 6 соответственно.

## **5. Результаты практической подготовки**

5.1 Обучающиеся, не прошедшие практическую подготовку в установленные сроки по уважительным причинам и имеющие соответствующие подтверждающие документы, могут быть направлены на практику повторно в свободное от занятий время.

5.2 Обучающиеся, не выполнившие программу практики по неуважительным причинам или получившие неудовлетворительную оценку по практике, могут быть отчислены из ИСПО, как имеющие академическую задолженность.

5.3 Практика завершается дифференцированным зачетом или зачетом в соответствии с учебным планом.

## **6. Хранение отчетной документации по практической подготовке**

6.1. Отчетная документация по практической подготовке хранится и обрабатывается в установленном порядке в ПЦК:

- по учебной и производственной практике – до окончания обучения;
- по преддипломной практике - в течение 5 лет.

Договор о практике и заполненное направление на каждого обучающегося хранится в отделе практик в течение 5 лет.

## **7. Порядок утверждения и изменения Положения**

7.1. Настоящее Положение рассматривается и обсуждается для принятия решения о его утверждении на методическом совете ИСПО.

7.2. Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует без ограничения срока.

7.3. Внесение изменений и дополнений в Положение осуществляется в соответствии с изменениями в законодательстве или других нормативно-правовых документах в сфере образования.

Директор ИСПО

Р.А. Байбиков

**Договор о практической подготовке обучающихся № \_\_\_\_\_**

Санкт-Петербург

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_ г.

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский политехнический университет Петра Великого» (сокращенное наименование – ФГАОУ ВО «СПбПУ»), в дальнейшем «Организация», в лице директора Института среднего профессионального образования Байбикова Романа Анатольевича, действующего на основании доверенности № юр-409/22-д от 20.12.2022г., с одной стороны, и \_\_\_\_\_ 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 настоящему Договору).

1.3. Реализация компонентов образовательной программы, согласованных Сторонами в приложении № 1 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 настоящему Договору).

**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 и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

2.1.3 при смене руководителя по практической подготовке в 10-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 квалифицированного специалиста из числа работников «Профильной Организации» для руководства практической подготовкой;

2.2.3 при смене лица, указанного в пункте 2.2.2, в 10-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, санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

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

2.2.6 предоставить обучающимся и руководителю по практической подготовке от «Организации» возможность пользоваться помещениями «Профильной Организации», согласованными Сторонами (приложение №2 к настоящему Договору), а также находящимися в них оборудованием и техническими средствами обучения;

2.2.7 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 в течение 5 (пяти) лет.

## **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. Приложения

5.1. Компоненты образовательной программы, при реализации которых организуется практическая подготовка.

5.2. Перечень помещений профильной организации, в которых организуется практическая подготовка.

## 6. Адреса, реквизиты и подписи Сторон

### ОРГАНИЗАЦИЯ:

ФГАОУ ВО «СПбПУ»

Юридический адрес: 195251,

Санкт Петербург, ул. Политехническая, 29

Телефон: 8 812 294-03-03

E-mail: college@spbstu.ru

ИНН 7804040077

КПП 780401001

Директор ИСПО

\_\_\_\_\_  
М.П.

### ПРОФИЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ:

\_\_\_\_\_  
Юридический адрес:

Адрес для корреспонденции:

Телефон:

E-mail:

ИНН

КПП

\_\_\_\_\_  
М.П.

**Компоненты образовательной программы, при реализации которых организуется  
практическая подготовка**

| №<br>п/п | ФИО<br>обучающегося | Группа | Компонент<br>ОПОП<br>(вид практики) | Сроки<br>практической<br>подготовки |
|----------|---------------------|--------|-------------------------------------|-------------------------------------|
|          |                     |        |                                     |                                     |
|          |                     |        |                                     |                                     |

Ответственным за организацию компонентов ОПОП является руководитель  
практики от Организации

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., наименование должности, контактный телефон и адрес электронной почты)

Ответственным за организацию компонентов ОПОП является руководитель  
практики от Профильной Организации

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., наименование должности, контактный телефон и адрес электронной почты)

**ОРГАНИЗАЦИЯ:**

ФГАОУ ВО «СПбПУ»

Юридический адрес: 195251,  
Санкт Петербург, ул. Политехническая,  
29

Телефон: 8 812 294-03-03

E-mail: college@spbstu.ru

ИНН 7804040077

КПП 780401001

Директор ИСПО

\_\_\_\_\_  
М.П.

**ПРОФИЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ:**

\_\_\_\_\_  
Юридический адрес:

Адрес для корреспонденции:

Телефон:

E-mail:

ИНН

КПП

\_\_\_\_\_  
М.П.

**Перечень помещений профильной организации, в которых организуется  
практическая подготовка**

| <b>№<br/>п/п</b> | <b>Наименование помещения профильной<br/>организации</b> | <b>Фактический адрес</b> |
|------------------|----------------------------------------------------------|--------------------------|
|                  |                                                          |                          |
|                  |                                                          |                          |

**ОРГАНИЗАЦИЯ:**

ФГАОУ ВО «СПбПУ»

Юридический адрес: 195251,  
Санкт Петербург, ул. Политехническая,  
29

Телефон: 8 812 294-03-03

E-mail: college@spbstu.ru

ИНН 7804040077

КПП 780401001

Директор ИСПО

\_\_\_\_\_  
М.П.

**ПРОФИЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ:**

\_\_\_\_\_  
Юридический адрес:

Адрес для корреспонденции:

Телефон:

E-mail:

ИНН

КПП

\_\_\_\_\_  
М.П.

**Договор о практической подготовке обучающихся № \_\_\_\_\_**

Санкт-Петербург

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2022 г.

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский политехнический университет Петра Великого», в дальнейшем «Организация» в лице директора Института среднего профессионального образования Байбикова Романа Анатольевича, действующего на основании доверенности № юр-409/22-д от 20.12.2022г., с одной стороны, и \_\_\_\_\_, 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 настоящему Договору).

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

**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 и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

2.1.3 при смене руководителя по практической подготовке в 10-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 обеспечить безопасные условия реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, выполнение правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

2.2.3 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;

2.2.4 ознакомить обучающихся с правилами внутреннего трудового распорядка «Профильной Организации»;

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

2.2.6 предоставить обучающимся и руководителю по практической подготовке от «Организации» возможность пользоваться помещениями «Профильной Организации», согласованными Сторонами (приложение №1 к настоящему Договору), а также находящимися в них оборудованием и техническими средствами обучения;

2.2.7 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 обязательств обеими сторонами.

# **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:**

ФГАОУ ВО «СПбПУ»

Юридический адрес: 195251,  
Санкт Петербург, ул. Политехническая,  
29

Телефон: 8 812 294-03-03

E-mail: college@spbstu.ru

ИНН 7804040077

КПП 780401001

Директор ИСПО

\_\_\_\_\_  
М.П.

### **ПРОФИЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ:**

\_\_\_\_\_  
Юридический адрес:

Адрес для корреспонденции:

Телефон:

E-mail:

ИНН

КПП

\_\_\_\_\_  
М.П.

## НАПРАВЛЕНИЕ

### на практическую подготовку в \_\_\_\_\_

|                                                                                                                                                       |  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| Образовательная программа<br>(направление, профиль)                                                                                                   |  |
| Компонент образовательной программы, при реализации которого организуется практическая подготовка (учебная, производственная, преддипломная практика) |  |
| Срок проведения практической подготовки                                                                                                               |  |
| Институт, специальность, курс, форма обучения                                                                                                         |  |
| ФИО обучающихся                                                                                                                                       |  |
|                                                                                                                                                       |  |
|                                                                                                                                                       |  |
|                                                                                                                                                       |  |
| ФИО (должность) руководителя практической подготовки от организации<br>Контактный телефон                                                             |  |
| Ответственное лицо по практической подготовке от профильной организации (должность)<br>Контактный телефон                                             |  |
| Структурное подразделение Профильной организации в которой проводится практическая подготовка<br>(Адрес, перечень помещений, наименование)            |  |

Ответственным за организацию компонентов ОПОП является руководитель практики от Организации:

\_\_\_\_\_

Директор ИСПО

\_\_\_\_\_

МП

\_\_\_\_\_

МП

ФГАОУ ВО «Санкт-Петербургский политехнический университет Петра Великого»  
Институт среднего профессионального образования  
НАПРАВЛЕНИЕ

Обучающихся(ов) \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_  
наименование специальности

на \_\_\_\_\_ практику на предприятие \_\_\_\_\_  
наименование предприятия, организации

сроком с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202 \_\_\_\_\_ г. по « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202 \_\_\_\_\_ г.

Количество часов - \_\_\_\_\_

Руководитель практики от ИСПО \_\_\_\_\_  
ФИО

| №<br>п/п | Фамилия, имя,<br>отчество | Номер<br>группы | Год<br>рождения<br>(по<br>паспорту) | Место рождения | Номер паспорта, кем и<br>когда выдан | Домашний адрес |
|----------|---------------------------|-----------------|-------------------------------------|----------------|--------------------------------------|----------------|
|          |                           |                 |                                     |                |                                      |                |
|          |                           |                 |                                     |                |                                      |                |
|          |                           |                 |                                     |                |                                      |                |
|          |                           |                 |                                     |                |                                      |                |
|          |                           |                 |                                     |                |                                      |                |

Заведующий учебно-производственной практикой \_\_\_\_\_

\* На студентов-практикантов распространяются правила охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие на данном предприятии (в организации, учреждении).

\*\* На студентов, зачисленных на период прохождения практической подготовки на вакантные рабочие места или другие оплачиваемые должности в организацию, распространяется трудовое законодательство.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

федеральное государственное автономное  
образовательное учреждение  
высшего образования  
«Санкт-Петербургский политехнический  
университет Петра Великого»  
(ФГАОУ ВО «СПбПУ»)

Институт среднего  
профессионального образования

**П Р И К А З**

№ \_\_\_\_\_

О направлении на учебную и  
производственную практики студентов очной  
формы обучения Института среднего  
профессионального образования

В соответствии с действующими учебными планами и графиком учебного процесса на  
\_\_\_\_\_/\_\_\_\_ учебный год

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Направить с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ на учебную практику по профессиональному  
модулю \_\_\_\_\_ студентов первого и второго курсов очной формы  
обучения по специальности \_\_\_\_\_: группы:  
\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ согласно приложению №1.

2. Направить с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ на производственную практику по  
профессиональному модулю \_\_\_\_\_ студентов первого и второго  
курсов очной формы обучения по специальности \_\_\_\_\_:  
группы: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_.

3. Руководителями практик назначить преподавателей согласно приложениям.

4. Заведующему отделением \_\_\_\_\_ довести приказ до сведения в  
части касающейся.

6. Контроль за исполнением приказа возложить на заведующего учебно-  
производственной практикой \_\_\_\_\_.

Директор \_\_\_\_\_

Проект вносит:  
Заведующий  
учебно-производственной  
практикой

\_\_\_\_\_

Согласовано:  
Заместитель директора  
по УПР

\_\_\_\_\_

Заведующий отделением \_\_\_\_\_

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

Доведено

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

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

Приложение №1 к приказу  
О направлении на учебную и производственную  
практики студентов  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Список студентов, направляемых на учебную и производственную практику по  
профессиональному модулю \_\_\_\_

Группа \_\_\_\_\_

| № | Ф.И.О.<br>студента | Место практики | Ф.И.О.<br>руководителя практики,<br>должность |
|---|--------------------|----------------|-----------------------------------------------|
| 1 |                    |                |                                               |
| 2 |                    |                |                                               |

Группа \_\_\_\_\_

| № | Ф.И.О.<br>студента | Место практики | Ф.И.О.<br>руководителя практики,<br>должность |
|---|--------------------|----------------|-----------------------------------------------|
| 1 |                    |                |                                               |
| 2 |                    |                |                                               |

**ЗАДАНИЕ****на учебную практику (по профилю специальности)**

по профессиональному модулю ПМ ХХ \_\_\_\_\_

(код и наименование)

Специальность \_\_\_\_\_

(код и наименование специальности)

Студент(ка) \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ группы

(ФИО полностью)

Место прохождения практики: \_\_\_\_\_  
(наименование и адрес организации)

Период прохождения практики

с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Виды работ, обязательные для выполнения** (*переносится из программы, соответствующего ПМ*):

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.

**Индивидуальное задание:** \_\_\_\_\_Задание выдал «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)Задание получил «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)**СОГЛАСОВАНО**

Председатель ПЦК

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

**ЗАДАНИЕ****на производственную практику (по профилю специальности)**

по профессиональному модулю ПМ ХХ \_\_\_\_\_

(код и наименование)

Специальность \_\_\_\_\_

(код и наименование специальности)

Студент(ка) \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ группы

(ФИО полностью)

Место прохождения практики: \_\_\_\_\_

(наименование и адрес организации)

Период прохождения практики

с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Виды работ, обязательные для выполнения** (*переносится из программы соответствующего ПМ*):

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

**Индивидуальное задание:** \_\_\_\_\_

Задание выдал «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(подпись)

(Ф.И.О.)

Задание получил «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(подпись)

(Ф.И.О.)

**СОГЛАСОВАНО**

Председатель ПЦК

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

«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

### ХАРАКТЕРИСТИКА

Студента \_\_ курса \_\_\_\_\_ группы очного отделения \_\_\_\_\_  
Института среднего профессионального образования «Санкт-Петербургского политехнического  
университета Петра Великого»

\_\_\_\_\_  
ФИО полностью

Студент \_\_\_\_\_ проходил производственную практику в  
ФИ полностью

\_\_\_\_\_  
Организация

Во время прохождения практики студент ознакомился с организацией работы.....

...

В результате прохождения практики удалось закрепить следующие знания и умения:

- ...;

- ....; и т.д.

За время прохождения практики \_\_\_\_\_ проявил себя  
ФИ полностью

ответственным и дисциплинированным работником, старательно выполнял все порученные ему задания. Практикант продемонстрировал глубокие теоретические познания и умение использовать их на практике, справился со всеми возложенными на него обязанностями и полностью выполнил программу практики, проявив самостоятельность и исследовательские способности.

По результатам производственной практики \_\_\_\_\_ заслуживает  
оценки \_\_\_\_\_  
ФИ полностью

Дата: \_\_\_\_\_

Руководитель практики с организации:

\_\_\_\_\_  
подпись

/ \_\_\_\_\_  
ФИО руковод.

М.П.

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Санкт-Петербургский политехнический университет Петра Великого»  
(ФГАОУ ВО «СПбПУ»)

Институт среднего профессионального образования

## ОТЧЕТ

по производственной практике (по профилю специальности)

по профессиональному модулю ПМ ХХ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(код и наименование)

Специальность \_\_\_\_\_  
(код и наименование специальности)

Студент(ка) \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ группы

\_\_\_\_\_  
(ФИО полностью)

Место прохождения практики: \_\_\_\_\_  
(наименование и адрес организации)

Период прохождения практики

с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель практики  
от учебной организации

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Руководитель с места  
прохождения практики

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

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

М.П.

Санкт-Петербург  
20\_\_

### Требования к оформлению отчета о прохождении практики

Отчет о прохождении производственной практики оформляется обучающимся в соответствии со следующими требованиями:

- размер бумаги стандартного формата А4 (210 x 297 мм );
- поля: левое – 30 мм , верхнее – 20 мм, правое – 10 мм, нижнее – 20 мм;
- ориентация: книжная;
- шрифт: TimesNewRoman;
- кегель: - 14 пт (пунктов) в основном тексте, 12 пт в сносках;
- междустрочный интервал: полуторный в основном тексте, одинарный в подстрочных ссылках и таблицах;
- расстановка переносов – автоматическая;
- цвет шрифта – черный;
- абзацный отступ – 1,25;
- выравнивание – по ширине;
- нумерация страниц располагается внизу по центру страницы.

Ошибки (опечатки), графические неточности должны быть исправлены. В тексте допускаются только общепринятые сокращения слов.

Абзацный отступ должен быть одинаковым во всей работе.

Нумерация страниц основного текста и приложений должна быть сквозной.

Титульный лист отчета в представлен в Приложении 5.

Отчет о прохождении практики включает следующие разделы:

**ВВЕДЕНИЕ.** Во введении определяются цели и задачи практики в соответствии с требованиями по освоению вида профессиональной деятельности в части получения практического опыта и осваиваемых компетенций. Описывается структура организации и должностные обязанности на период прохождения производственной практики.

**ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ.** В основной части дается характеристика рабочему месту, оборудованию, программному обеспечению и т.д. Описываются основные виды работ, выполняемые в рамках освоения вида профессиональной деятельности.

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ.** В заключении делаются выводы о выполнении программы практической подготовки, приобретенном практическом опыте.

В качестве приложения к отчету студент оформляет графические, аудио, фото-, видеоматериалы, наглядные образцы изделий, подтверждающие практический опыт, полученный на практике. Допускается включение фото и графических элементов в основные части отчета.

## ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

[illegible]

# ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

| Номер<br>изменения | Раздел | Лист | Дата внесения<br>изменений | Подпись<br>ответственного<br>лица |
|--------------------|--------|------|----------------------------|-----------------------------------|
|                    |        |      |                            |                                   |