



**Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Магнитогорский государственный технический
университет им. Г.И. Носова»**

СМК-К-О-РЕ-3/4-13-24

УТВЕРЖДЕН
решением ученого совета
ФГБОУ ВО «МГТУ им. Г.И. Носова»
(протокол от 28.02. 2024 № 5)

Регламент

**Порядок организации практической подготовки при реализации практик по
образовательным программам среднего профессионального образования**

СМК-К-О-РЕ-3/4-13-24

Версия 1

(взамен СМК-К-О-РЕ-73-20)

Магнитогорск – 2024

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»			
	Многопрофильный колледж	Версия 1	СМК-К-О-РЕ-3/4-13-24	Лист 2 Всего листов 22

Содержание

1	Термины и определения	3
2	Общие положения.....	5
3	Виды и содержания практики.....	6
4	Организация и порядок проведения практики.....	6
5	Подведение итогов практики.....	8
6	Требования к оформлению отчёта	9
7	Обязанности и права руководителя практики от колледжа	10
8	Права и обязанности обучающегося	12
9	Ответственность.....	12
	Приложение А Форма аттестационного листа по практике	14
	Приложение Б Форма титульного листа отчета по практике	15
	Приложение В Форма задания на практику	16
	Приложение Г Форма внутренней описи документов, находящихся в отчете по практике	17
	Приложение Д Форма дневника по производственной практике	18
	Приложение Е Форма распределения на производственную практику	19
	Приложение Ж Форма закрепления руководителей (наставников) от предприятия/организации за студентами на период производственной практики.....	20

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»			
	Многопрофильный колледж	Версия 1	СМК-К-О-РЕ-3/4-13-24	Лист 3 Всего листов 22

Настоящий Регламент определяет порядок организации практической подготовки при реализации практик по образовательным программам среднего профессионального образования в Федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова».

Настоящий Регламент разработан в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24 августа 2022г. № 762 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 05 августа 2020 г. № 885/390 «О практической подготовке обучающихся» (вместе с «Положением о практической подготовке обучающихся»).

Примечания

- 1 Если ссылочный документ заменен (отменен), то при пользовании настоящим документом, следует руководствоваться замененным (измененным) документом.
- 2 Если ссылочный документ отменен без замены, то положение, в котором дана ссылка на него, применяется в части, не затрагивающей эту ссылку.

1 Термины и определения

В настоящем Регламенте применены следующие термины с соответствующими определениями:

образовательная организация – некоммерческая организация, осуществляющая на основании лицензии образовательную деятельность в качестве основного вида деятельности в соответствии с целями, для достижения которых она создана;

образовательная программа - комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты) и организационно-педагогических условий, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, оценочных и методических материалов, а также в предусмотренных настоящим Федеральным законом случаях в виде рабочей программы воспитания, календарного плана воспитательной работы, форм аттестации;

обучающийся – физическое лицо, осваивающее образовательную программу;

общая компетенция – способность успешно действовать на основе практического опыта, умений и знаний при решении задач, общих для многих видов профессиональной деятельности;

практика – вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»			
	Многопрофильный колледж	Версия 1	СМК-К-О-РЕ-3/4-13-24	Лист 4 Всего листов 22

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;

профессиональная компетенция – способность успешно действовать на основе умений, знаний и практического опыта при выполнении заданий, решении задач профессиональной деятельности;

профессиональный модуль – часть программы подготовки специалистов среднего звена, предусматривающая подготовку обучающихся к осуществлению определенного вида профессиональной деятельности, имеющего самостоятельное значение для трудового процесса;

учебный план – документ, который определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности и формы промежуточной аттестации обучающихся;

федеральный государственный образовательный стандарт – совокупность обязательных требований к образованию определенного уровня и (или) к профессии, специальности и направлению подготовки, утвержденных в зависимости от уровня образования федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере общего образования, или федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

В настоящем Регламенте применены следующие сокращения:

МГТУ им. Г.И. Носова – Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»;

АИС «Практика» - автоматизированная информационная система «Практика»

МпК – Многопрофильный колледж;

ОК – общие компетенции;

ОПП – отдел практической подготовки;

ОПЦ – образовательно – производственный центр

ОТ – охрана труда;

ПК – профессиональные компетенции;

ПМ – профессиональный модуль;

ППССЗ – программа подготовки специалистов среднего звена;

СПО – среднее профессиональное образование;

ФГОС СПО – Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования;

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»			
	Многопрофильный колледж	Версия 1	СМК-К-О-РЕ-3/4-13-24	Лист 5 Всего листов 22

2 Общие положения

2.1 Регламент о порядке организации практической подготовки при реализации практик по образовательным программам среднего профессионального образования (далее - практика) регулирует вопросы организации и прохождения всех видов практик для всех специальностей и форм обучения, реализуемых в соответствии с требованиями образовательных стандартов среднего профессионального образования в МГТУ им. Г.И. Носова.

2.2 Настоящий Регламент определяет порядок организации и проведения практической подготовки при реализации практик в соответствии с формируемыми компетенциями; контроля качества обучения и оценки компетенций, сформированных у обучающихся на практике.

2.3 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.

2.4 Практическая подготовка при реализации практики направлена на приобретение обучающимися первичных навыков, профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

2.5 Организация практической подготовки предусматривает организацию и проведение практик в учебных, учебно-производственных лабораториях, мастерских, учебно-опытных хозяйствах, учебных полигонах, учебных базах практики и иных структурных подразделениях образовательной организации, а также в специально оборудованных помещениях (рабочих местах) профильных организаций на основании договора о практической подготовке обучающихся, заключаемого между образовательной организацией и профильной организацией, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы. Под соответствующим профилем подразумевается как вид деятельности организации в целом, так и деятельность в рамках структурных подразделений организации (бухгалтерия, юридический отдел, отдел кадров, служба эксплуатации зданий и сооружений и т.д.).

2.6 Практика является компонентом основной образовательной программы среднего профессионального образования, которая реализуется в форме практической подготовки. Практика осуществляется в соответствии с рабочей программой и календарно-тематическим планом. Практика является этапом освоения профессионального модуля (далее - ПМ) по виду деятельности.

2.7 Планирование и организация практики на всех ее этапах обеспечивает:

- последовательное расширение круга формируемых у обучающихся умений, навыков, практического опыта и их усложнение по мере перехода от одного этапа практики к другому;
- целостность подготовки специалистов к выполнению основных трудовых функций;
- связь практики с теоретическим обучением.

2.7 Практическая подготовка при реализации практик для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов организуется с учетом особенностей их психофизического

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»			
	Многопрофильный колледж	Версия 1	СМК-К-О-РЕ-3/4-13-24	Лист 6 Всего листов 22

развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. Проведение практики для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья организуется совместно с другими обучающимися в общих учебных группах.

3 Виды и содержания практики

3.1 При реализации ППССЗ предусматриваются следующие виды практик: учебная и производственная;

3.2 Учебная практика по специальности направлена на формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта, реализуется в рамках ПМ ППССЗ по видам деятельности;

3.3 Производственная практика включает в себя следующие этапы: практика по профилю специальности и преддипломная практика. Производственная практика (по профилю специальности) направлена на формирование необходимых умений и навыков для работы по избранной специальности, приобретение первоначального профессионального опыта и реализуется в рамках ПМ ППССЗ по каждому из видов деятельности, предусмотренных ФГОС СПО по специальности

Производственная практика (преддипломная) направлена на углубление обучающимся первоначального профессионального опыта, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы в организациях различных организационно-правовых форм.

3.4 Содержание всех видов практики определяется требованиями к результатам обучения по каждому из ПМ ППССЗ в соответствии с ФГОС СПО, рабочими программами ПМ, программами практик.

4 Организация и порядок проведения практики

4.1 Прохождение практик является обязательным для всех категорий обучающихся.

4.2 Сроки проведения практики устанавливаются в соответствии с утвержденным учебным планом и календарным учебным графиком.

4.3 Учебная и производственная (по профилю специальности) практики проводятся при освоении обучающимися общих и профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей и реализуются концентрированно в несколько периодов и/или рассредоточено, при условии обеспечения связи между теоретическим обучением и содержанием практики.

4.4 Производственная практика (преддипломная) проводится непрерывно после освоения учебной практики и производственной практики (по профилю специальности) и направлена на углубление первоначального практического опыта обучающегося, развития общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку выпускной квалификационной работы.

4.4 Организация проведения практической подготовки при реализации практик осуществляется на основе договора о практической подготовке обучающихся, заключаемого

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»			
	Многопрофильный колледж	Версия 1	СМК-К-О-РЕ-3/4-13-24	Лист 7 Всего листов 22

между ФГБОУ ВО «МГТУ им. Г.И. Носова» и организацией, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы (ППССЗ). Договор заключается на срок не менее периода прохождения практики. Форма договора о практической подготовке обучающихся утверждена СМК-О-ПВД-01-20.

4.5 Практическая подготовка при реализации учебной практики может быть проведена в структурных подразделениях МГТУ им. Г.И. Носова, включая мастерские, лаборатории и учебно-производственные комплексы университета.

Допускается прохождение учебной практики в профильных организациях на основе договора о практической подготовке обучающихся.

4.6 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.

Обучающиеся, заключившие с предприятием договор о целевой подготовке, проходят практику на этих предприятиях.

4.7 Организацию и руководство практикой (в т.ч. и учебной, если практика проходит в организации) осуществляют руководители практики от МпК и от профильной организации.

4.8 Направление на практическую подготовку при реализации практик оформляется приказом ректора с указанием учебной группы, руководителя практики, закрепления каждого обучающегося за организацией, а также вида и сроков практики.

4.9 Договоры о практической подготовке обучающихся, заключаемые между ФГБОУ ВО «МГТУ им. Г.И. Носова» и организациями, осуществляющими деятельность по профилю соответствующей образовательной программы, формируются при наличии карточки предприятия, заверенной подписью руководителя данного предприятия, и регистрируется в АИС «Практика».

Карточка предприятия предоставляется в двух экземплярах в отдел практической подготовки руководителем практики за месяц до начала практики.

4.10 МпК и профильные организации/предприятия, участвующие в реализации практической подготовки при проведении практик:

- разрабатывают и согласовывают программы ПМ и практики, содержание и планируемые результаты практики, задание на практику;
- совместно определяют процедуру оценки общих и профессиональных компетенций освоенных обучающимися в ходе прохождения практики;
- разрабатывают и согласовывают формы отчетности и оценочный материал для оценки общих и профессиональных компетенций, освоенных обучающимися в период прохождения практики.

4.11 Руководитель практической подготовки от колледжа осуществляет руководство практикой, контролирует реализацию программы практики и условия ее проведения организациями, в том числе требования охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности.

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»			
	Многопрофильный колледж	Версия 1	СМК-К-О-РЕ-3/4-13-24	Лист 8 Всего листов 22

4.12 На весь период практической подготовки при реализации практик на обучающихся распространяются правила охраны труда, а также внутренний трудовой распорядок, действующий в организации. Несчастный случай, произошедший с обучающимся, проходящим практическую подготовку при реализации практик в профильной организации, расследуются и учитываются в соответствии с трудовым кодексом РФ.

4.13 Продолжительность рабочего дня обучающихся при прохождении практики определяется статьями 91 и 92 Трудового кодекса Российской Федерации и составляет:

- для обучающихся в возрасте от 16 до 18 лет – не более 36 часов в неделю;
- для обучающихся в возрасте от 18 лет и старше – не более 40 часов в неделю;
- для обучающихся, являющихся инвалидами I или II группы, - не более 35 часов в неделю.

4.14 При организации практики, включающей в себя работы, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), обучающиеся проходят соответствующие медицинские осмотры (обследования) в соответствии с Порядком проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. № 302н (ред. от 18.05.2020) (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 21 октября 2011 г., регистрационный № 22111).

4.15 Для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья выбор мест прохождения практик происходит с учетом требований их доступности для данных обучающихся.

4.16 При определении мест учебной и производственной практик для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья учитываются рекомендации медико-социальной экспертизы (или психолого-медико-педагогической комиссии), отраженные в индивидуальной программе реабилитации или абилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для прохождения практик создаются специальные рабочие места для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых ими трудовых функций.

5 Подведение итогов практики

5.1 Требования к результатам практики определяются в основной образовательной программе рабочими программами соответствующих ПМ, программами практик, разрабатываемыми в соответствии с требованиями ФГОС СПО.

5.2 По результатам практики руководителями практики от организации и от МпК формируется аттестационный лист (приложение А), содержащий сведения об уровне освоения обучающимся общих и профессиональных компетенций в период прохождения практики.

5.3 Формой промежуточной аттестации по учебной практике и практике по профилю специальности является зачет, по преддипломной практике – дифференцированный зачет. Зачет

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»			
	Многопрофильный колледж	Версия 1	СМК-К-О-РЕ-3/4-13-24	Лист 9 Всего листов 22

или дифференцированный зачет выставляется при условии положительного аттестационного листа по практике об уровне освоения ОК и ПК, заполненного руководителями практики от организации и колледжа, отчета по практике в соответствии с заданием на практику.

5.4 Результаты прохождения практики (преддипломной) представляются обучающимся в образовательную организацию и учитываются при прохождении государственной итоговой аттестации. Обучающиеся, не прошедшие практику или получившие отрицательную оценку, не допускаются к прохождению государственной итоговой аттестации.

5.5. Обучающиеся, не прошедшие практику или получившие отрицательную оценку, считаются обучающимися, имеющими академическую задолженность.

Ликвидация академической задолженности по практике, осуществляется в порядке, установленном СМК-О-СМГТУ-2/2-3-23

5.5. Обучающиеся, не выполнившие программу практики по уважительной причине и предоставившие документы, подтверждающие уважительность причины, направляются на практику повторно по индивидуальному графику, с соблюдением всей процедуры необходимой для прохождения практики.

6 Требования к оформлению отчёта

6.1 По результатам практики обучающимся составляется отчет (приложение Б). Содержание отчета определяется целями и задачами соответствующего ПМ, вида и программы практики.

6.2 Отчет предоставляется в течение трех дней по окончании практики руководителю практики от МпК.

6.3 Отчет по практике представляет собой комплект материалов, включающий документы для прохождения практики; подготовленные обучающимся материалы, подтверждающие выполнение заданий по практике (приложение В). В качестве приложения к отчету по практике в соответствии с заданием на практику обучающийся может оформить графические, аудио-, фото-, видеоматериалы, наглядные образцы изделий, подтверждающие практический опыт, полученный на практике.

6.4 Отчет оформляется в строгом соответствии с требованиями рабочих программ и методических указаний по практике.

Все необходимые материалы отчета по практике комплектуются обучающимся согласно внутренней описи документов, находящейся в отчете (приложение Г).

6.5 В период производственной практики обучающийся ведет дневник практики, в котором описывает виды работ, выполняемые им на предприятии (приложение Д).

6.6 Отчет о выполнении заданий по практике выполняется индивидуально. Отчет является ответом на каждый пункт задания и сопровождается ссылками на приложения.

6.7 Отчет о выполнении заданий на практику оформляется в соответствии со следующими требованиями: шрифт Times New Roman, размер шрифта – 12, поля документа: верхнее -2, нижнее-2, левое-2, правое-1; отступ первой строки – 1,25 см; межстрочный интервал - 1;

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»			
	Многопрофильный колледж	Версия 1	СМК-К-О-РЕ-3/4-13-24	Лист 10 Всего листов 22

расположение номера страниц – внизу по центру. Нумерация страниц на первом листе (титульном) не ставится.

6.8 Приложения представляют собой материал, подтверждающий выполнение заданий на практике (копии созданных документов, фрагменты программ, чертежей и др.). Приложения имеют сквозную нумерацию. Номера страниц приложений допускается ставить вручную.

6.9 Обучающийся может приложить благодарственное письмо в адрес образовательной организации и/или лично практиканту.

7 Обязанности и права руководителя практики от колледжа

7.1 Руководитель практики от МпК обязан:

- за месяц до выхода на практику группы обучающихся согласовать содержание задания на практику с председателем ПЦК и заведующим отделением/ОПЦ;
- за месяц до выхода на практику провести работу по заключению договоров о практической подготовке на период практики;
- распределить обучающихся по организациям, результат распределения предоставить в отдел практической подготовки за месяц до выхода на практику (приложение Е);
- оформить до выхода на практику документацию в соответствии с требованиями организации (пропуск, медицинская книжка и т.д.);
- при получении студентами направлений на прохождение медицинской комиссии, заполнить график прохождения комиссии и предоставить классному руководителю группы для контроля посещаемости студентами учебных занятий;
- провести организационное собрание по практике до выхода на практику, довести до обучающихся цели и задачи практики, выдать им необходимые документы, индивидуальные задания, требования к содержанию и срокам практики, к структуре отчета по практике и срокам его предоставления;
- провести инструктаж по охране труда в установленном порядке под подпись в журнале регистрации инструктажа по охране труда;
- установить связь с наставником от предприятия/организации и обеспечить контроль сроков практики и её содержания, используя различные формы (посещение баз практик, телефонные контакты с руководителем практики от организации, индивидуальная работа, проведение консультаций и пр.);
- в течение первой недели прохождения практики скорректировать каждое задание с учетом конкретного места прохождения практики и согласовать задание с закреплённым за обучающимся наставником от предприятия;
- в первую неделю практики сформировать список руководителей (наставников), закреплённых за студентами группы, находящихся на производственной практике для наполнения АИС «Практика» (приложение Ж) и предоставить в ОПП;
- контролировать реализацию программы практики, условия проведения практики организациями/предприятиями, в том числе требования охраны труда, безопасности

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»			
	Многопрофильный колледж	Версия 1	СМК-К-О-РЕ-3/4-13-24	Лист 11 Всего листов 22

жизнедеятельности и пожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами, в том числе отраслевыми;

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

- еженедельно проводить для обучающихся консультации в колледже по содержанию и оформлению отчета по практике, выполнению и содержанию задания по практике, заполнению дневника, подбору документов в Приложение к отчету и т.д.

- контролировать реализацию программы практики, условия проведения практики организациями/предприятиями, в том числе требования охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами, в том числе отраслевыми;

- своевременно принимать меры при выявлении отсутствия обучающегося на практике по неуважительной причине (провести беседу с обучающимся и, при необходимости, с его родителями, поставить в известность классного руководителя, заведующего отделом практической подготовки и заведующего отделением/ОПЦ;

- доводить информацию об итогах практики;

- по окончании практики организовать и провести с обучающимися итоговое мероприятие по результатам практики с участием представителей предприятия/организации, преподавателей ПЦК, администрации колледжа;

- своевременно информировать методиста практической подготовки и заведующего отделением/ОПЦ о нарушениях организации и проведения практики на предприятии/в организации.

- доводить информацию об итогах практики до методиста практической подготовки, заведующего отделением/ОПЦ.

7.2 Руководитель практики от колледжа имеет право:

- вносить предложения по организации практики;

- выбирать педагогические методы и средства по развитию у обучающихся ответственности за результаты практики и формированию у обучающихся корпоративной культуры предприятия.

7.3 Руководители практики от профильной организации:

- обеспечивает организацию реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, осуществляют контроль соблюдения обучающимися графика проведения практики, правил внутреннего распорядка и трудовой дисциплины, привлекают его к общественной жизни коллектива и выполнению поручений, соответствующих видам будущей профессиональной деятельности;

- при наличии в профильной организации вакантных должностей предоставляют рабочие места обучающимся;

- предоставляют информацию, необходимую для выполнения обучающимся индивидуального задания по практике и дают заключение по отчету с оценкой работы обучающихся (зачтено/не зачтено);

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»			
	Многопрофильный колледж	Версия 1	СМК-К-О-РЕ-3/4-13-24	Лист 12 Всего листов 22

- согласовывают с руководителем практики от МпК возможность предоставления студентам, находящимся на производственной практике с оформлением срочного трудового договора, дней без сохранения заработной платы;
- своевременно информируют руководителя практики от МпК о нарушениях обучающимися трудового распорядка предприятия: прогулах, опозданиях и иных нарушениях трудовой дисциплины;
- по результатам производственной практики дают рекомендации по трудоустройству обучающихся в процессе и/или после завершения обучения в структурные подразделения профильной организации, участвуют в итоговых мероприятиях по результатам производственной практики.

8 Права и обязанности обучающегося

8.1 Обучающийся МпК обязан:

- прибыть на практику в сроки, установленные приказом ректора, имея при себе необходимый пакет документов (задание на практику, направление и т.д.);
- выполнить задания по практике в полном объеме и в установленные сроки;
- подчиняться действующим на предприятии, в учреждении правилам внутреннего трудового распорядка, соблюдать правила и нормы ОТ, производственной санитарии и пожарной безопасности;
- нести ответственность за выполненную работу и ее результаты;
- сдать отчет по практике в установленные сроки руководителю практики от МпК в соответствии с требованием настоящего Регламента.

8.2 Обучающийся МпК имеет право:

- на регламентированный рабочий день: продолжительность рабочего дня обучающегося в возрасте от 16 до 18 лет – не более 36 часов в неделю; в возрасте от 18 лет и старше - не более 40 часов в неделю; для обучающихся, являющихся инвалидами I или II группы, - не более 35 часов в неделю (ст. 92 ТК РФ).

9 Ответственность

9.1 Директор МпК несет ответственность за контроль исполнения требований настоящего Регламента, а также недопущение превышения полномочий вовлеченного персонала при организации обучающимися практической подготовки.

9.2 Заместитель директора по УР несет ответственность за координацию всех работ по организации практической подготовки при реализации практик как обучающимися, так и руководителями практической подготовки от МпК.

9.3 Заведующий отделом практической подготовки осуществляет организацию и контроль за проведением практик в форме практической подготовки по образовательным программам СПО.

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»			
	Многопрофильный колледж	Версия 1	СМК-К-О-РЕ-3/4-13-24	Лист 13 Всего листов 22

9.4 **Заведующий отделением, ОПЦ** несет ответственность за содержание программ практик, осуществляет контроль посещения обучающимися практик.

9.5 **Методист практической подготовки** несет ответственность за методическое сопровождение организации и проведения практической подготовки при реализации практик, за своевременное заключение договоров о практической подготовке с профильными организациями/предприятиями, за организацию деятельности руководителей практической подготовки при реализации практик.

9.6 **Специалист практической подготовки** несет ответственность за своевременную подготовку приказов о практической подготовке, сбор документов по итогам прохождения практик и за ведение АИС «Практика».

9.7 **Руководитель практики** осуществляет организацию практики и контроль за ее прохождением, несёт ответственность совместно с руководителем практики от Профильной организации за реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, за жизнь и здоровье обучающихся, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов.

СМК-К-О-РЕ-3/4-13-24 Система менеджмента качества. Регламент. Порядок организации практической подготовки при реализации практик по образовательным программам среднего профессионального образования разработал:

Методист практической подготовки



Т.А. Климова

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»			
	Многопрофильный колледж	Версия 1	СМК-К-О-РЕ-3/4-13-24	Лист 14 Всего листов 22

**Приложение А
(обязательное)
Форма аттестационного листа по практике**

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

**«Магнитогорский государственный технический университет
им. Г.И. Носова»**

(ФГБОУ ВО «МГТУ им. Г.И. Носова»)

Многопрофильный колледж

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРАКТИКЕ

(И.О.Фамилия)

обучающийся (-щаяся) на _____ курсе специальности _____

(цифр и наименование специальности)

успешно прошел (ла) _____
(вид практики: учебная практика, производственная практика (по профилю специальности),
производственная практика (преддипломная))

по профессиональному модулю: _____
(индекс и наименование профессионального модуля)

в объеме _____ часов с « _____ » 20 _____ г. по « _____ » 20 _____ г.
в организации _____

(наименование организации, юридический адрес)

Профессиональные и общие компетенции¹

1.1 ПК п.п ОК п.п

1.2

Виды и качество выполнения работ

Практический опыт, умения	Виды и объем работ, выполненных обучающимися во время практики в рамках формируемых компетенций	Зачтено/ не зачтено
ПО п.п У п.п	1. 2.	
ПО п.п У п.п	1. 2..	

Руководитель практики от МпК _____
(И.О. Фамилия)

« _____ » 20 _____ г.

Руководитель практики от организации² _____
(И.О. Фамилия, должность)

МП « _____ » 20 _____ г.

¹ В преддипломной практике указывается по ПМ (ВД), выносимых на выпускную квалификационную работу

² Если учебная практика проводится в организации на основании договора

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»			
	Многопрофильный колледж	Версия 1	СМК-К-О-РЕ-3/4-13-24	Лист 15 Всего листов 22

**Приложение Б
(обязательное)
Форма титульного листа отчета по практике**

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

**«Магнитогорский государственный технический университет
им. Г.И. Носова»**

(ФГБОУ ВО «МГТУ им. Г.И. Носова»)

Многопрофильный колледж

Отчет

по _____

(вид практики: учебная практика, производственная практика (по профилю специальности), производственная практика (преддипломная))

по специальности _____

(код и наименование специальности)

ПМ.0п³ _____

(индекс и наименование профессионального модуля)

Обучающегося (-щейся) гр. _____

(И.О. Фамилия)

Организация: _____

(наименование места прохождения практики)

Руководитель практики от организации ⁴

(И.О. Фамилия)

МП

Руководитель практики от МпК

(И.О. Фамилия)

Магнитогорск, 20____

³ На титульном листе по преддипломной практике убрать строку ПМ (индекс и наименование профессионального модуля), при последовательном прохождении практики по нескольким модулям на одном предприятии, прописываются все модули и оформляется один отчет

⁴ При условии проведения практики в организации на основании договора

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»			
	Многопрофильный колледж	Версия 1	СМК-К-О-РЕ-3/4-13-24	Лист 16 Всего листов 22

**Приложение В
(обязательное)
Форма задания на практику**

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

**«Магнитогорский государственный технический университет
им. Г.И. Носова»**

(ФГБОУ ВО «МГТУ им. Г.И. Носова»)
Многопрофильный колледж

ЗАДАНИЕ

на _____

(вид практики: учебная практика, производственная практика (по профилю специальности), производственная практика (преддипломная))

Обучающегося (-щейся) гр. _____ (И.О. Фамилия)

(шифр и наименование специальности)

ПМ.0n _____
ПМ.0n _____
ПМ.0n _____

(индекс и наименование профессионального модуля)

Место практики _____

Задание на практику

№ п/п	Содержание работ на практике	Примерные сроки выполнения
1.		
2.		
3.	Оформить документы для отчета по практике	
4.	Подготовить и сдать отчет по практике	

Примерный перечень документов, прилагаемых в качестве приложения к отчету по практике

- 1.
- 2.

Руководитель практики от МпК

И.О. Фамилия (подпись)
« ____ » _____ 20 ____ г.

Согласовано:

Представитель от предприятия/организации _____ / _____
(подпись) (И.О. Фамилия, должность)

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»		
	Многопрофильный колледж	Версия 1	СМК-К-О-РЕ-3/4-13-24
			Лист 17 Всего листов 22

Приложение Г
(обязательное)
Форма внутренней описи документов, находящихся в отчете по практике

ВНУТРЕННЯЯ ОПИСЬ⁵
документов, находящихся в отчете

Обучающегося (-щейся) гр. _____
(И.О. Фамилия)

№ п/п	Наименование документа	Стр
1.	Задание на практику	
2.	Аттестационный лист	
3.	Отчет о выполнении заданий по практике	
4.	Приложение ⁶ №	
5.	Приложение №	
6.	Приложение №	

⁵ Внутренняя опись документов располагается после титульного листа и содержит информацию о перечне материалов отчета, включая приложения

⁶ В качестве приложения к дневнику практики в соответствии с заданием на практику обучающийся прикладывает графические, аудио-, фото-, видео- материалы, наглядные образцы изделий, подтверждающие практический опыт, полученный на практике

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»			
	Многопрофильный колледж	Версия 1	СМК-К-О-РЕ-3/4-13-24	Лист 18 Всего листов 22

Приложение Д
(обязательное, может извлекаться из отчета по практике)
Форма дневника по производственной практике

Дата	Виды выполняемых работ	Оценка качества выполняемых работ руководителем практики от предприятия

Подпись руководителя практики от предприятия _____

Подпись руководителя практики от колледжа _____



Многопрофильный
колледж

CMK-K-O-PE-3/4-13-24

Лист	19
Всего листов	22

Форма распределения на производственную практику

На практику _____ группы _____

(вид практики)		(индекс группы)	
с «	» 20 г. по «	» 20 г.	

по ПМ.0п

Руководитель практики: _____
(И.О. Фамилия)

[illegible]

Руководитель практики _____ / _____ /
(И.О. Фамилия) (подпись)

Зав. отделением № _____ / _____
(И.О. Фамилия) (подпись)

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»			
	Многопрофильный колледж	Версия 1	СМК-К-О-РЕ-3/4-13-24	Лист 20 Всего листов 22

Приложение Ж
(обязательное)
Форма закрепления руководителей (наставников) от предприятия/организации за
студентами на период производственной практики

Список руководителей (наставников)

закрепленных за студентами группы _____, находящихся на производственной
(индекс группы)
практике по ПМ.0п_____

с «__» _____ 20__г. по «__» _____ 20__г.

№ п/п	ФИО студента	Предприятие (цех)	ФИО руководителя/наставника	Должность руководителя/наставника

Руководитель практики _____ / _____ /
(подпись) (И.О. Фамилия)

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»			
	Многопрофильный колледж	Версия 1	СМК-К-О-РЕ-3/4-13-24	Лист 21 Всего листов 22

СВЕДЕНИЯ О ДОКУМЕНТЕ

Вид деятельности	Образовательная деятельность
Структурное подразделение разработчик	Отдел практической подготовки
Структурные подразделения, задействованные в процессе	1. Отделение №2 Информационные технологии и транспорт 2. Отделение №3 Строительство, экономика и сфера обслуживания 3. Образовательно-производственный центр 4. Отдел практической подготовки
Структурные подразделения, подлежащие ознакомлению	Отделение №2 Информационные технологии и транспорт 2. Отделение №3 Строительство, экономика и сфера обслуживания 3. Образовательно-производственный центр 4. Отдел практической подготовки 5. Учебно-методическая часть
Дата актуализации	-

Документ СМК (№ 9 от 20.02.2024)

Регистрация		
Номер документа	9	
Дата регистрации	20.02.2024 12:02:19	
Содержание	Регламент "Порядок организации практической подготовки при реализации практик по образовательным программам среднего профессионального образования"	
Подготовил	СМК-К-О-РЕ-3/4-13-24 (Версия 1)(взамен СМК-К-О-РЕ-73-20)	
Подразделение инициатора	Сысоева Елена Валерьевна Многопрофильный колледж	
Прочие		
Состояние	На согласовании, Зарегистрирован, Исполнен	
Дополнительные реквизиты		

Согласование

Должность	Исполнитель	Срок согласования	Результат	Дата согласования	Комментарий
Согласование документов СМК "Документ СМК (№ 9 от 20.02.2024) (Согласование документов СМК)" от 20.02.2024 12:02:49					
Проректор по ОД	Абдулвелеев Ильдар Равильевич	21.02.2024	Согласовано	21.02.2024	
Директор многопрофильного колледжа	Федосеева Юлия Валерьевна	21.02.2024	Согласовано	21.02.2024	
Заведующий центром качества образования	Иванова Анна Николаевна	22.02.2024	Согласовано	22.02.2024	
Согласовать "Документ СМК (№ 9 от 20.02.2024) (Документ СМК)" от 20.02.2024 12:03:56					
Заместитель директора по управлению качеством образования	Бычик Светлана Алексеевна		Согласовано	20.02.2024	
Заведующий отделом	Кузьмичева Евгения Жановна		Согласовано	20.02.2024	
Согласовать "Документ СМК (№ 9 от 20.02.2024) (Документ СМК)" от 22.02.2024 11:41:44					
Председатель профкома студентов	Головей Станислав Игоревич				