

**Министерство образования и науки Тамбовской области**

РАССМОТРЕНО и ОДОБРЕНО  
на заседании Управляющего Совета  
Колледжа  
Протокол № 2 от 05.12.2025г.

**П О Л О Ж Е Н И Е**

**О ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ  
ТАМБОВСКОГО ОБЛАСТНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
«ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНЫЙ КОЛЛЕДЖ ИМЕНИ В.М. БАРАНОВА»  
ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ**

2025 г.

**1. Общие положения**

Настоящее положение определяет

- порядок организации практической подготовки обучающихся в ТОГБПОУ «Железнодорожный колледж имени В.М. Баранова»,
- порядок реализации практики в составе практической подготовки при реализации программ ППКРС и ППССЗ в ТОГБПОУ «Железнодорожный колледж имени В.М. Баранова»

Положение о практической подготовке обучающихся в колледже разработано на основании следующих документов:

- Федеральный закон "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012 N 273-ФЗ;
- Приказ Минобрнауки России N 885, Минпросвещения России N 390 от 05.08.2020 «О практической подготовке обучающихся»;
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Распоряжение Правительства Российской Федерации от 14 декабря 2021 года № 3581-р «Об утверждении Долгосрочной программы содействия занятости молодежи на период до 2030 года»;
- ФГОС СПО;
- Устав.

## **2. Практическая подготовка**

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.

Практическая подготовка может быть организована:

- 1) непосредственно в ТОГБПОУ «Железнодорожный колледж имени В.М. Баранова», предназначенном для проведения практической подготовки:
  - в мастерских,
  - лабораториях.
- 2) либо в организациях осуществляющих деятельность по профилю соответствующей образовательной программы (далее - профильная организация), в том числе в структурном подразделении профильной организации, предназначенном для проведения практической подготовки, на основании договора, заключаемого между ТОГБПОУ «Железнодорожный колледж имени В.М. Баранова» и профильными организациями, в специально оборудованных помещениях.

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.

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

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

При организации практической подготовки обучающиеся и работники образовательной организации обязаны соблюдать правила внутреннего трудового распорядка профильной организации (образовательной организации, в структурном подразделении которой организуется практическая подготовка), требования охраны труда и техники безопасности.

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

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 января 2022 г. N 29н.

Практическая подготовка обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов организуется с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья на основании индивидуальной программы реабилитации или абилитации инвалида.

При необходимости, для данной категории обучающихся создаются специальные условия, включая:

- адаптацию рабочих мест и используемого оборудования;
- применение специальных учебных пособий и материалов;
- предоставление помощи ассистента (тьютора);
- изменение сроков и графика прохождения практики;
- иные условия, учитывающие индивидуальные потребности обучающегося.

Ответственность за создание специальных условий несут руководитель практики от Колледжа и ответственный работник Профильной организации.

Обеспечение обучающихся проездом к месту организации практической подготовки и обратно, а также проживанием их вне места жительства (места пребывания в период освоения образовательной программы) в указанный период осуществляется образовательной организацией в порядке, установленном локальным актом образовательной организации.

### **3. Организация и проведения практики**

Практика является обязательным разделом образовательных программ СПО. Она представляет собой вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

При реализации образовательной программы предусматриваются следующие виды практик: учебная и производственная.

Руководство учебной и производственной практикой осуществляют педагогические работники (преподаватели, либо мастера производственного обучения), а также работники предприятий/организаций, закрепленные за обучающимися).

Руководители практик обеспечивают организацию образовательной деятельности в форме практической подготовки при реализации компонентов образовательной программы; организуют участие обучающихся в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью; оказывают методическую помощь обучающимся при выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью; несут ответственность совместно с ответственным работником Профильной организации за реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, за жизнь и здоровье обучающихся и работников Организации, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов, соблюдение правил внутреннего распорядка.

Преподаватели дисциплин общепрофессионального/профессионального циклов, либо мастера производственного обучения, осуществляющие руководство практикой, должны иметь высшее или среднее профессиональное образование по профилю профессии и проходить обязательную стажировку в профильных организациях не реже 1-го раза в 3 года.

Мастера производственного обучения должны иметь на 1–2 разряда по профессии рабочего выше, чем предусмотрено ФГОС СПО для выпускников.

Практическая подготовка обучающихся при организации учебной практики направлена на формирование практических профессиональных умений, приобретения первоначального опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей образовательной программы СПО по основным видам профессиональной

деятельности для последующего освоения общих и профессиональных компетенций в рамках этих профессиональных модулей.

Учебная практика проводится в колледже и/или в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся, в специально оборудованных помещениях на основе договоров между ТОГБПОУ «Железнодорожный колледж имени В.М. Баранова» и профильными организациями.

Практическая подготовка обучающихся при организации производственной практики направлена на формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы по профессии и реализуется в рамках модулей ОПОП СПО по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО.

Для проведения практики ТОГБПОУ «Железнодорожный колледж имени В.М. Баранова» должна быть подготовлена следующая документация:

- договоры ТОГБПОУ «Железнодорожный колледж имени В.М. Баранова» с профильными организациями.
- приказы о направлении обучающихся на практику, назначении руководителей практики от ТОГБПОУ «Железнодорожный колледж имени В.М. Баранова», закреплении обучающихся за базами практики на основании договоров о практической подготовке, заключаемых на организацию и проведение практики;
- формы отчетности (дневник; отчет; аттестационный лист по практике; характеристика).

В основные обязанности руководителя практики от Колледжа входят:

- организация практики в соответствии с содержанием тематического плана и содержания программ практики;
- установление связи с руководителями практики профильной организации;
- разработка и согласование с предприятиями/организациями программы, содержания и планируемых результатов практики;
- осуществление руководства практикой;
- контролирование реализации программы и условий проведения практики предприятиями/организациями, в том числе требований охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами, в том числе отраслевыми;
- формирование группы в случае применения групповых форм проведения практики;
- совместно с предприятиями/организациями, участвующими в организации и проведении практики, организация процедуры оценки общих и профессиональных компетенций обучающихся, освоенных ими в ходе прохождения практики;
- разработка и согласование с предприятиями/организациями формы отчетности.

В основные обязанности руководителя практики от предприятия/организации входят:

- проведение вводного инструктажа по темам программы практики;

- создание необходимых условий для освоения обучающимися материала, предусмотренного программой практики;
- оказание помощи обучающимся в сборе материала и оформлении отчета;
- проверка результатов выполненных заданий/выполненной работы обучающимися;
- написание характеристики по результатам освоения обучающимися профессиональных компетенций в период прохождения практики;
- проверка и подпись дневника и отчета о прохождении практики.

#### **4. Отчетные документы по практике**

Результаты практики определяются программами практик, разрабатываемыми колледжем по реализуемым специальностям СПО.

Отчетными документами по практике являются:

- отчет о прохождении практики (Приложение №1);
- аттестационный лист (Приложение №2);
- дневник по практике (Приложение №3);
- характеристика обучающегося (приложение №4).

Аттестационный лист по окончании практики подписывается руководителем практики от Колледжа и руководителем практики от организации, заверяется печатью организации.

Дневник практики является документом, по которому обучающийся отчитывается о выполнении программы практики.

Требования к ведению дневника практики (форма дневника практики (Приложение №3):

- записи в дневнике оформляются в печатном виде или от руки;
- дневник руководитель практики от образовательной организации проверяет и ставит свою подпись в соответствующей графе;
- по окончании практики дневник заверяется подписью руководителя практики от профильной организации.

По результатам практики обучающимся составляется отчет, который утверждается профильной организацией.

В качестве приложения к отчету по практике обучающийся оформляет (при возможности) приложения (схемы, расчеты, планы, графические изображения, топосъемки, дается характеристика организации - места прохождения практики по основным показателям), подтверждающие практический опыт, полученный на практике.

Хранение отчетной документации по практике осуществляется в архиве Колледжа в соответствии с «Перечнем документов, образующихся в процессе деятельности Министерства просвещения Российской Федерации и подведомственных ему организаций, с указанием сроков хранения»:

- договоры о практической подготовке (о проведении практики), заключаемые Колледжем с профильными организациями, хранятся в течение 3 года после истечения срока действия договора;

- приказы о направлении обучающихся на практику, назначении руководителей практики, закреплении обучающихся за базами практики хранятся в течение 5 лет;
- отчетная документация по практике (отчеты, дневники, аттестационные листы, характеристики) по учебной и производственной практике хранится в течение 1 года после завершения срока обучения;
- отчетная документация по преддипломной практике, как документ, входящий в состав государственной итоговой аттестации, хранится в течение 5 лет.

## **5. Права и обязанности обучающихся, направляемых на практику**

Обучающиеся направляются на практику приказом директора Колледжа или иного уполномоченного им лица. В приказе указывается вид (этап при наличии) практики, сроки и место ее проведения, сведения об обучающихся и закрепленных за ними руководителях практики.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить учебную и производственную практики в организации по месту работы, в случаях если осуществляемая ими профессиональная деятельность соответствует целям и задачам практики.

Обучающиеся, осваивающие ОП СПО, в период прохождения практики обязаны:

- выполнять задания, предусмотренные рабочими программами практики;
- соблюдать действующие в профильной организациях правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности.

## **6. Аттестация практики**

Формой аттестации по практике является дифференцированный зачет, для оценки результатов прохождения практики обучающиеся предоставляют следующие документы:

- дневник практики;
- отчет о практике, составленный по форме, установленной ТОГБПОУ «Железнодорожный колледж имени В.М. Баранова»;
- характеристику по освоению общих и профессиональных компетенций в период прохождения практики;
- аттестационный лист об уровне освоения профессиональных компетенций.

Отчетная документация должна быть предоставлена руководителю практики от Колледжа не позднее даты проведения дифференцированного зачета.

Для проведения итоговой аттестации по практике и проверки отчетных материалов создается комиссия в составе первого заместителя директора, старшего мастера и руководителя практики от Колледжа.

Комиссия обязана проверить:

- полноту и своевременность представления всего пакета отчетных документов;
- соответствие содержания отчета и дневника практике программе и заданию на практику;

- правильность оформления всех документов в соответствии с установленными требованиями;
- объективность оценки, данной руководителями практики от организации и от Колледжа в характеристике и аттестационном листе.

По результатам проверки Комиссия принимает одно из следующих решений, которое фиксируется в протоколе:

- признать отчетные материалы удовлетворительными и выставить итоговую оценку по практике;
- признать отчетные материалы неудовлетворительными и направить их обучающемуся на доработку с указанием замечаний;
- назначить обучающемуся собеседование для подтверждения уровня освоенных компетенций.

Программа практики освоена при условии положительного аттестационного листа, утвержденного руководителями практик от предприятия/организации и Колледжа об уровне освоения профессиональных компетенций; наличия положительной характеристики организации на обучающегося по освоению общих и профессиональных компетенций в период прохождения практики; полноты и своевременности представления дневника практики и отчета о практике в соответствии с заданием на практику.

Результаты прохождения практики представляются обучающимся в ТОГБПОУ «Железнодорожный колледж имени В.М. Баранова» и учитываются при прохождении государственной итоговой аттестации.

Обучающийся, не выполнивший программу практики по уважительной причине, направляется на практику повторно, в свободное от учебы время. Обучающиеся, не прошедшие промежуточную аттестацию по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно.

Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующей дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые организацией, осуществляющей образовательную деятельность, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

Обучающиеся по основным профессиональным образовательным программам, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, отчисляются из этой организации как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

Обучающиеся, не прошедшие практику или получившие отрицательную оценку, не допускаются к прохождению государственной итоговой аттестации.

Контроль и оценка результатов освоения рабочей программы практики осуществляется руководителем практики.

## **7. Административный контроль за прохождением практики**

Административный контроль за прохождением учебной, производственной и преддипломной практик обучающихся осуществляется с целью обеспечения:

- соблюдения сроков и программ практики;
- качества выполнения обучающимися программ практики;
- соблюдения правил внутреннего трудового распорядка организаций-баз практики;
- выполнения требований охраны труда и техники безопасности;
- эффективного взаимодействия между Колледжем и профильными организациями.

Основными формами административного контроля являются:

- плановые и внеплановые выездные проверки;
- регулярные созвоны с руководителями практики от колледжа и профильных организаций;
- мониторинг отчетной документации;
- сбор и анализ обратной связи от обучающихся и профильных организаций.

В течение периода практики осуществляются:

- ежедневный оперативный контроль со стороны руководителя практики от колледжа;
- созвоны с руководителями практики от профильных организаций;
- выездные проверки;

Выездные проверки проводятся комиссией в соответствии с ежегодным графиком проверок, утверждаемым директором Колледжа в составе:

- старшего мастера Колледжа;
- руководителя практики от Колледжа;
- при необходимости - представителя профильной организации.

В ходе выездной проверки осуществляется:

- проверка фактической посещаемости обучающихся;
- визуальный контроль условий прохождения практики;
- проверка выполнения обучающимися заданий и трудовых функций, соответствующих программе практики;
- собеседование с обучающимися;
- взаимодействие с руководителем практики от профильной организации;
- наличие (отсутствие) замечаний со стороны наставников или руководства базы практик.

Результаты административного контроля оформляются в виде:

- актов выездных проверок (Приложение 8);
- протоколов созвонов (Приложение 9).

Документы по административному контролю хранятся в течение 3 лет.

По результатам административного контроля принимаются следующие меры:

- при выявлении фактов фиктивного прохождения практики – меры вплоть до недопуска обучающегося к защите отчетных материалов и привлечения к дисциплинарной ответственности сотрудников, допустивших нарушение;
- при положительных результатах - распространение успешного опыта;
- при необходимости - внесение изменений в программы практики.

Информацию о результатах административного контроля за прохождением практик включать в отчеты на заседаниях педагогического совета и методического совета, а также использовать при формировании решений о допуске к промежуточной аттестации.

## **8. Организация практики с использованием единой цифровой платформы «РАБОТА РОССИИ»**

Настоящий раздел регулирует порядок организации и проведения практики обучающихся с использованием сервиса «Стажировки и практики» Единой цифровой платформы в сфере занятости и трудовых отношений «Работа в России» (далее – ЕЦП «Работа в России»).

Размещение сведений о производственной практике для обучающихся Колледжа в сервисе «Стажировки и практики» ЕЦП «Работа в России» является обязательным.

Ответственность за регистрацию Колледжа на ЕЦП «Работа в России», размещение информации о местах прохождения практики и вакансиях для практикантов, а также за ведение электронного документооборота возлагается на назначенное приказом директора должностное лицо (куратора практики).

Для организации практики через ЕЦП «Работа в России» Колледж:

- размещает в сервисе «Стажировки и практики» сведения о планируемых практиках, включая их вид, сроки, программу, планируемые результаты, условия прохождения и требования к обучающимся;
- заключает в электронном виде через платформу соглашения с организациями (базами практик) о проведении практики;
- направляет обучающихся на практику путем формирования и регистрации в системе соответствующих распорядительных документов;
- осуществляет взаимодействие с профильными организациями и обучающимися с использованием функционала платформы.

Обучающиеся, направленные на практику, в установленных случаях проходят регистрацию на ЕЦП «Работа в России» и используют функционал платформы для взаимодействия с Колледжем и организацией – местом прохождения практики.

Отчетные документы по практике (дневник, отчет, характеристика, аттестационный лист) могут быть подготовлены, подписаны и переданы с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи через ЕЦП «Работа в России» в соответствии с регламентом платформы.

## **9. Заключительные положения**

Настоящее Положение вступает в силу после утверждения его директором колледжа.

В Положение могут вноситься изменения и дополнения в связи с изменениями документов, являющихся основой его разработки, а также в связи с введением новых нормативных правовых актов Российской Федерации.

Требования Положения являются обязательными для обучающихся и педагогических работников, а также для специалистов, привлекаемых из профильных организаций в качестве руководителей практики.

Министерство образования и науки Тамбовской области  
ТОГБПОУ «Железнодорожный колледж имени В.М. Баранова»

«УТВЕРЖДАЮ»

\_\_\_\_\_

(подпись)

(должность, Ф.И.О руководителя практики от профильной организации)

М.П.

ОТЧЕТ  
по \_\_\_\_\_ практике

Студента \_\_\_\_\_

Группа \_\_\_\_\_

Специальность (профессия): \_\_\_\_\_

Оценка  
руководителя практики от Колледжа \_\_\_\_\_  
(отлично, хорошо, удовлетворительно)

Руководитель практики от Колледжа \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ роспись \_\_\_\_\_ фамилия, инициалы

## 1. ОФОРМЛЕНИЕ ОТЧЕТА

1.1. На протяжении всего периода работы в организации обучающийся должен в соответствии с программой практики собирать и обрабатывать необходимый материал, а затем представить его в виде оформленного ОТЧЕТА О ПРАКТИКЕ своему руководителю. Отчет о практике является основным документом обучающегося, отражающим, выполненную им, во время практики, работу.

Отчет о практике составляется индивидуально каждым обучающимся. Для составления, редактирования и оформления отчета обучающимся рекомендуется отводить последние 2-3 дня практики..

Рекомендуется следующий порядок размещения материала в отчете:

- Титульный лист;
- Содержание;
- Введение;
- Основная часть;
- Выводы;
- Список использованных источников;
- Приложения.

Оформление отчёта по практике

Титульный лист - это первая (заглавная) страница работы, на нем необходимо указать наименование вида практики:

1. учебная,
2. по профилю специальности, указывается название профессионального модуля;
3. преддипломная.

Содержание. Перечисление информационных блоков отчёта.

Введение. Перед началом практики руководитель выдаёт обучающемуся задание на практику, содержащее цели и задачи её прохождения. Именно они включаются в введение отчёта. Здесь же следует аргументировать актуальность темы исследования и указать, какие нормативно-правовые документы предприятия вы использовали.

Основная часть. Оформляется согласно темам предложенным в программе практики по специальностям Колледжа.

В данном разделе обучающийся даёт подробный отчёт о выполнении ежедневных производственных заданий и описывает изученные и отработанные вопросы, предложенные в программе практики.

Выводы. Раздел отчёта, в котором обучающийся высказывает своё мнение о предприятии, об организации и эффективности практики в целом, социальной значимости своей будущей специальности. На основе изученного практического материала во время практики студенту следует выявить как положительные, так и отрицательные стороны деятельности организации базы- практики, а также

предложить мероприятия по устранению выявленных недостатков и дальнейшему совершенствованию работы организации. Формулировать их нужно кратко и чётко.

Список использованных источников начинается с перечня нормативно-правовых документов. За ними располагаются методические и учебные пособия, периодические издания, адреса веб-сайтов. Все источники перечисляются в алфавитном порядке, иностранные материалы следуют после русских. Минимальное количество источников - 15.

Приложения - заключительный раздел Отчёта, содержащий образцы и копии документов, рисунки, таблицы, фотографии и т.д.

Объём отчёта по практике - до 10 листов формата А4 (с учётом приложений).

К отчёту прилагаются:

- Дневник по практике;
- Характеристика от предприятия, заверенная подписью руководителя и печатью организации;
- Аттестационный лист

# АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

( по учебной/ производственной практике)

нужное подчеркнуть

1. Ф.И.О. студента ТОГБПОУ «Железнодорожный колледж имени В.М.Баранова»

(ФИО студента полностью)

2. Курс \_\_\_\_\_. Номер группы \_\_\_\_\_. Форма обучения очная/ заочная.

(нужное подчеркнуть)

3. Специальность/ профессия СПО

(код и наименование)

4. Учебная/ производственная практика по профессиональному модулю

(нужное подчеркнуть)

(индекс и наименование ПМ по учебному плану)

5. Место проведения практики (организация):

(наименование организации- базы практики)

6. Время проведения практики с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

7. Виды и качество выполнения работ

| Виды работ, выполненных студентами во время практики               | Объем работ (часы) | Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика | Оценка |
|--------------------------------------------------------------------|--------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|
| <i>Перечень и объем работ согласно программы практики ОПОП СПО</i> |                    |                                                                                                                       |        |
|                                                                    |                    |                                                                                                                       |        |
| <b>ВСЕГО ЧАСОВ</b>                                                 |                    | <b>ИТОГОВАЯ ОЦЕНКА ПО ПРАКТИКЕ</b>                                                                                    |        |

8. Сведения об уровне освоения студентом профессиональных компетенций:

| п/п<br>ОК, ПК                                                                | Наименование ОК, ПК | Освоена /<br>не освоена |
|------------------------------------------------------------------------------|---------------------|-------------------------|
| <i>Коды и наименование профессиональных компетенций из программы практик</i> |                     |                         |
|                                                                              |                     |                         |

Дата «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(День окончания практики)

Руководитель практики от Колледжа \_\_\_\_\_ / ФИО руководителя практики, должность/

подпись

Руководитель практики от организации

(база практики) \_\_\_\_\_ / ФИО руководителя практики, должность/

подпись

М.П.

ТОГБПОУ «Железнодорожный колледж имени В.М. Баранова»

ДНЕВНИК

прохождения \_\_\_\_\_ практики  
(наименование согласно учебному плану)

студента \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ группы  
специальность \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

Место прохождения практики: \_\_\_\_\_  
(название организации, адрес)

\_\_\_\_\_

Сроки прохождения практики: \_\_\_\_\_

Руководитель практики от Колледжа \_\_\_\_\_ / ФИО руководителя практики, должность/  
Подпись

Руководитель практики от организации  
(база практики) \_\_\_\_\_ / ФИО руководителя практики, должность/  
подпись

М.П.

[illegible]

**Характеристика на обучающегося  
ТОГБПОУ «Железнодорожный колледж имени В.М.Баранова»  
по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики**

Наименование организации:

\_\_\_\_\_  
ФИО

студента: \_\_\_\_\_

Срок прохождения практики: с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

За время прохождения практики \_\_\_\_\_  
(ФИО студента полностью)

показал интерес к \_\_\_\_\_ практике по профессиональному  
модулю

(указать вид практики: учебная или производственная)

\_\_\_\_\_,

(индекс и наименование ПМ по учебному плану)

проводимой

на

базе

\_\_\_\_\_  
(наименование организации- базы практики)

Свою деятельность строил в соответствии с заданием практики.

Студент продемонстрировал: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(перечень ОК из программы практики по ПМ).

В ходе прохождения практики осуществлял: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(перечень ПК из программы практики по ПМ).

Студент соблюдал правила техники безопасности, .....

В результате освоения программы \_\_\_\_\_ практики студент  
(указать вид практики: учебная или производственная)

овладел \_\_\_\_\_ видом \_\_\_\_\_ профессиональной \_\_\_\_\_ деятельности \_\_\_\_\_ по

\_\_\_\_\_  
(вид профессиональной деятельности из ФГОС СПО – наименование ПМ)

и приобрел практический опыт.

Руководитель практики от организации

Руководитель практики от Колледжа

ФИО руководителя практики, должность

ФИО руководителя практики, должность

\_\_\_\_\_  
подпись  
М.П.

\_\_\_\_\_  
подпись

**ДОГОВОР \_\_\_\_\_**

**о практической подготовке студентов Тамбовского областного государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Железнодорожный колледж имени В.М. Баранова», заключаемый между организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и организацией, осуществляющей деятельность по профилю образовательной программы**

г. Мичуринск

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Тамбовское областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Железнодорожный колледж имени В.М. Баранова», именуемое в дальнейшем «Образовательная организация», в лице директора Макарова Петра Евгеньевича, действующего на основании Устава, с одной стороны, и \_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «Профильная организация», в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, с другой стороны, именуемые по отдельности «Сторона», а вместе - «Стороны», заключили настоящий договор о нижеследующем:

**1. Предмет Договора**

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

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

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

**2. Права и обязанности Сторон****2.1. Организация обязана:**

2.1.1 не позднее, чем за 10 рабочих дней до начала практической

подготовки по каждому компоненту образовательной программы представить в Профильную организацию поименные списки обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы посредством практической подготовки;

2.1.2 назначить руководителя по практической подготовке от Организации, который:

обеспечивает организацию образовательной деятельности в форме практической подготовки при реализации компонентов образовательной программы;

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

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

несет ответственность совместно с ответственным работником Профильной организации за реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, за жизнь и здоровье обучающихся и работников Организации, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

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

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

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

## 2.2. Профильная организация обязана:

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

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

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

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

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

2.2.6 ознакомить обучающихся с правилами внутреннего трудового распорядка Профильной организации, \_\_\_\_\_;

(указываются иные локальные нормативные акты Профильной организации)

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

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

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

#### 2.3. Организация имеет право:

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

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

#### 2.4. Профильная организация имеет право:

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

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

### **3. Срок действия договора**

3.1. Настоящий Договор вступает в силу после его подписания и действует до полного исполнения Сторонами обязательств.

### **4. Заключительные положения**

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

4.2. Изменение настоящего Договора осуществляется по соглашению

Сторон в письменной форме в виде дополнительных соглашений к настоящему Договору, которые являются его неотъемлемой частью.

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

**5. Адреса и реквизиты сторон**

|                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                     |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Профильная организация:</b><br><br>_____<br>(полное наименование)<br><br>_____<br><br>Адрес: _____<br>_____<br>_____<br><br>Руководитель: _____<br>_____<br>_____<br>_____<br>(должность,Ф.И.О)<br><br>М.П. | <b>Образовательная организация:</b><br><br>_____<br>(полное наименование)<br><br>_____<br><br>Адрес: _____<br>_____<br>_____<br><br>Руководитель: _____<br>_____<br>_____<br>_____<br>(должность,Ф.И.О)<br><br>М.П. |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

## « 202 Г.

[illegible]

**Приложение N 2 к договору**  
№ \_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

**Перечень помещений Профильной организации, предоставленных  
для осуществления практической подготовки при проведении практики**

| №<br>п/п | Наименование структурного<br>подразделения | Адрес, номер кабинета / помещения |
|----------|--------------------------------------------|-----------------------------------|
|          |                                            |                                   |

«УТВЕРЖДАЮ»  
 Директор ТОГБПОУ  
 «Железнодорожный колледж  
 имени В.М. Баранова»  
 \_\_\_\_\_ П.Е. Макаров

## АКТ № \_\_\_\_ выездной проверки организации и прохождения практики

Комиссия в составе:

Представитель администрации колледжа:

ФИО, должность \_\_\_\_\_

Представитель от организации (базы практики):

ФИО, должность \_\_\_\_\_

Руководитель практики от колледжа:

ФИО \_\_\_\_\_

провела визуальную проверку условий и результатов прохождения  
 производственной/учебной практики обучающимися колледжа.

*(нужное подчеркнуть)*

1. Основание для проверки: \_\_\_\_\_

2. Сведения о практике и обучающихся:

Вид практики: \_\_\_\_\_

*(производственная, учебная, преддипломная)*

Специальность/профессия: \_\_\_\_\_

Группа(ы): \_\_\_\_\_

Период прохождения практики:

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

Количество обучающихся, направленных на практику: \_\_\_\_\_ человек.

Фактическое количество обучающихся, присутствовавших на момент проверки: \_\_\_\_\_ человек.

3. Результаты визуальной проверки:

| №<br>п/п | Проверяемый параметр                                                            | Оценка<br>(соответствует/не<br>соответствует/частично<br>соответствует) | Примечания и<br>замечания |
|----------|---------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|---------------------------|
| 1        | <b>Организация рабочих мест</b>                                                 |                                                                         |                           |
| 1.1      | Наличие закрепленных за студентами рабочих мест                                 |                                                                         |                           |
| 1.2      | Оснащенность рабочих мест необходимым оборудованием, инструментами, материалами |                                                                         |                           |
| 1.3      | Соответствие рабочих мест требованиям охраны труда и техники безопасности       |                                                                         |                           |
| 2        | <b>Визуальное наблюдение за деятельностью обучающихся</b>                       |                                                                         |                           |
| 2.1      | Фактическое участие обучающихся в производственном/учебном процессе             |                                                                         |                           |
| 2.2      | Соответствие выполняемых работ заданию по практике и программе                  |                                                                         |                           |

|     |                                                                      |  |  |
|-----|----------------------------------------------------------------------|--|--|
| 2.3 | Проявление профессиональных навыков и компетенций обучающимися       |  |  |
| 2.4 | Соблюдение обучающимися трудовой дисциплины и внутреннего распорядка |  |  |
| 3   | <b>Взаимодействие с наставниками</b>                                 |  |  |
| 3.1 | Наличие и доступность закрепленных наставников от предприятия        |  |  |
| 3.2 | Участие наставников в текущем инструктировании и контроле            |  |  |
| 4   | <b>Условия для практики</b>                                          |  |  |
| 4.1 | Соблюдение условий охраны труда и техники безопасности               |  |  |
| 4.2 | Наличие и доступность санитарно-бытовых помещений                    |  |  |
| 4.3 | Создание условий для питания и отдыха обучающихся                    |  |  |

4. Отзывы от обучающихся (выборочно):

---

---

---

---

---

---

---

---

5. Выявленные замечания и рекомендации:

---

---

---

---

---

---

---

---

6. Предложения и рекомендации:

---

---

---

---

---

---

---

---

Члены комиссии:

|       |       |
|-------|-------|
| <hr/> | <hr/> |
| <hr/> | <hr/> |
| <hr/> | <hr/> |

«УТВЕРЖДАЮ»  
 Директор ТОГБПОУ  
 «Железнодорожный колледж  
 имени В.М. Баранова»  
 \_\_\_\_\_ П.Е. Макаров

**ПРОТОКОЛ СОЗВОНА № \_\_\_\_**  
**с представителем организации-базы практики**  
**по вопросам прохождения практики**

Дата созвона: «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Форма проведения: ☐ телефонный звонок; ☐ видеоконференция

Участники созвона:

| №  | Участник                         | Должность, место работы |
|----|----------------------------------|-------------------------|
| 1. | Представитель учебного заведения |                         |
| 2. | Представитель базы практики      |                         |

Сведения о практике:

Группа: \_\_\_\_\_

Специальность/профессия: \_\_\_\_\_

Вид практики: \_\_\_\_\_  
*(нужное подчеркнуть)*

Обсуждаемые вопросы:

| №  | Вопрос для обсуждения                                        | Результат                                                                        |
|----|--------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|
| 1. | Посещаемость и трудовая дисциплина                           |                                                                                  |
|    | - количество обучающихся, проходящих практику:               | _____ чел.                                                                       |
|    | - пропуски по неуважительной причине:                        | _____ чел. (указать ФИО)                                                         |
|    | - имеются ли случаи опозданий/ранних уходов:                 | <input type="checkbox"/> да (указать ФИО); <input type="checkbox"/> нет          |
|    | - соблюдение правил внутреннего трудового распорядка:        | <input type="checkbox"/> соблюдают; <input type="checkbox"/> нарушения (указать) |
| 2. | Замечания со стороны наставников и руководства базы практики | <input type="checkbox"/> да (указать какие); <input type="checkbox"/> нет        |

Протокол составил:

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
 (должность, ФИО) (подпись)