



федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Камчатский государственный технический университет»

СТАНДАРТ ОРГАНИЗАЦИИ
Система менеджмента качества

СТО 8.5.1 (34-41/30)-2022

Порядок организации и проведения практической подготовки обучающихся колледжа ФГБОУ ВО «КамчатГТУ»

ПРИНЯТ

Решением Учёного совета

Протокол № 3 от «26» 10 2022 г.

Зам. председателя Ученого совета

ФГБОУ ВО «КамчатГТУ»

Н.С. Салтанова

Введено в действие приказом

от «26» 10 2022 г. № 291



СТАНДАРТ ОРГАНИЗАЦИИ

**ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ
ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ ОБУЧАЮЩИХСЯ КОЛЛЕДЖА
ФГБОУ ВО «КАМЧАТГТУ»**

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

СТО 8.5.1 (34-41/30)-2022

Содержание

1.	Область применения	3
2.	Нормативные ссылки	3
3.	Термины, определения, обозначения, сокращения	4
4.	Общие положения	6
5.	Виды практик	8
6.	Особые условия проведения практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья	9
7.	Организация практики	10
8.	Методическое обеспечение проведения практики	13
9.	Отчетные материалы по практике	13
10.	Полномочия и ответственность должностных лиц по организации и проведению практики	14
11.	Обязанности обучающихся по прохождению практики	18
	Приложение 1. Форма отношения на практику	22
	Приложение 2. Форма отношения на практику для обучающихся по конвенционным специальностям колледжа	23
	Приложение 3. Форма направления на практику	24
	Приложение 4. Образец характеристики руководителя практики от организации (базы практики)	25
	Приложение 5. Форма аттестационного листа по практике	26
	Приложение 6. Форма титульного листа отчета по практике	27
	Приложение 7. Форма дневника прохождения практики	28
	Приложение 8. Форма заявки на базы практики (организации)	29
	Приложение 9. Пример оформления отчёта об итогах проведения практической подготовки	30
	Приложение 10. Форма индивидуального задания на практику	31
	Лист согласования	32
	Лист регистрации изменений	33
	Лист периодических проверок	34
	Лист ознакомления	35

1. Область применения

Настоящий стандарт организации «Порядок организации и проведения практической подготовки обучающихся колледжа ФГБОУ ВО «КамчатГТУ»» (далее по тексту – Стандарт организации) определяет общие требования к составу и содержанию организационных и учебно-методических мероприятий, реализуемых в процессе подготовки и проведения всех видов практик обучающихся колледжа ФГБОУ ВО «Камчатский государственный технический университет» (далее – КамчатГТУ, Университет).

Практическая подготовка является составной частью образовательной программы среднего профессионального образования, подлежащей обязательному освоению в ходе учебного процесса.

Основными пользователями Стандарта организации являются:

- проректор по учебной работе;
- учебно-методическое управление;
- отдел организации практики;
- центр по работе с обучающимися;
- директор колледжа;
- руководители практики от колледжа;
- мастера производственного обучения;
- лица, относящиеся педагогическому составу, ответственные за проведение практики;
- руководители практики от организаций (предприятий, учреждений).
- обучающиеся колледжа Университета.

2. Нормативные ссылки

Стандарт организации разработан с учетом следующих нормативных правовых актов:

- Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 г. № 197-ФЗ;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 апреля 2013 г. № 291 «Об утверждении положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования»;
- Методические рекомендации по организации учебного процесса по очно-заочной и заочной формам обучения в образовательных организациях, реализующих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования (Методические рекомендации

Министерства образования и науки РФ от 20.07.2015 г. № 06-846);

– Методические рекомендации по организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях высшего образования, в том числе оснащенности образовательного процесса (утв. Минобрнауки России 08.04.2014 № АК-44/05вн);

– Приказ Минздрава России от 28.01.2021 г. №29 н «Об утверждении Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью 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»;

– Международная конвенция о подготовке и дипломировании моряков и несении вахты 1978 года с поправками (МК ПДНВ-78);

– Кодекс по подготовке и дипломированию моряков и несению вахты (Кодекс ПДНВ):

– Приказ Минтранса России (Министерство транспорта РФ) от 08 ноября 2021 г. №378 «Об утверждении Положения о дипломировании членов экипажей морских судов»;

– Приказ Федерального агентства по рыболовству от 29 июня 2011 года №683 «Об утверждении Регламента проведения учебной плавательной практики курсантов федеральных государственных бюджетных и автономных образовательных учреждений, подведомственных Росрыболовству, на учебно-парусных судах»;

– Кодекс торгового мореплавания Российской Федерации от 30.04.1999 г. №81-ФЗ (ред. от 28.06.2022);

– федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования;

– Устав ФГБОУ ВО «КамчатГТУ».

3. Термины, определения, обозначения, сокращения

Область профессиональной деятельности – совокупность объектов профессиональной деятельности в их научном, социальном, экономическом, производственном проявлении.

Объект профессиональной деятельности – системы, предметы, явления, процессы, на которые направлено воздействие.

Вид профессиональной деятельности – методы, способы, приемы, характер воздействия на объект профессиональной деятельности с целью его изменения, преобразования.

Образовательная программа – комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий, форм аттестации, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных компонентов, а также оценочных и методических материалов.

Компетенция – способность применять знания, умения, навыки и личностные качества для успешной деятельности в определенной области.

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 компетенции по профилю соответствующей образовательной программы.

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

Профильная организация – организация (учреждение, предприятие), деятельность которой соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования, принимающая обучающихся на практику по специальности согласно заключённому договору.

Конвенционная подготовка – обучение по основным и дополнительным образовательным программам, в соответствии с требованиями Конвенции ПДНВ-78 с поправками.

Плавательная практика – учебная или производственная практика, проводимая в соответствии с требованиями Конвенции ПДНВ-78 с поправками.

Тренажерная подготовка – практическая подготовка на тренажерах, имитирующих реальные рабочие места морских специалистов и различные стандартные и нестандартные ситуации.

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.

СПО – среднее профессиональное образование;

ФГОС СПО – федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования;

ОП СПО – образовательная программа среднего профессионального образования;

НИР – научно-исследовательская работа;

ВКР – выпускная квалификационная работа;

ИМО – Международная морская организация;

ISO – Международная организация по стандартизации;

ЭИОС – электронно-информационная образовательная среда;

УСС – учебно-судовая служба;

УМУ – учебно-методическое управление;

ООП – отдел организации практики;

УПМ – учебно-производственные мастерские;

УТЦ – учебно-тренажерный центр;

УР – учебная работа;

УПС – учебное парусное судно;

Лица с ОВЗ – лица с ограниченными возможностями здоровья;

Конвенция ПДНВ-78 с поправками – Международная конвенция о подготовке, дипломировании моряков и несении вахты 1978 года с поправками;

УЛМ – удостоверение личности моряка; УЛМ выдается гражданам Российской Федерации, трудящимся по найму, занятым или работающим в любом качестве на борту судна, включая учащихся учебных заведений, направляемых на суда для прохождения плавательной практики.

4. Общие положения

Образовательная деятельность при освоении образовательных программ или отдельных компонентов этих программ организуется в форме практической подготовки.

Практическая подготовка в отдельных компонентах образовательной программы представлена на рисунке 1.

Практическая подготовка включает в себя проведение практических, лабораторных занятий по учебным дисциплинам (модулям) и проведение всех видов практик по образовательной программе специальности.

Планирование и организация практической подготовки на всех ее этапах обеспечивает:

- последовательное расширение круга формируемых у обучающихся умений, навыков, практического опыта и их усложнения по мере перехода от одного этапа практики к другому;

- целостность подготовки специалистов к выполнению основных трудовых функций;
- связь практики с теоретическим обучением.



Рисунок 1. Практическая подготовка
в отдельных компонентах образовательной программы

Практическая подготовка может быть организована:

- непосредственно в Университете, в том числе в структурном подразделении Университета, предназначенном для проведения практической подготовки;
- в организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы, в том числе ее структурном подразделении, предназначенном для проведения практической подготовки, на основании договора, заключаемого между указанной организацией и Университетом.

Целью практической подготовки является комплексное освоение всех видов профессиональной деятельности по специальности СПО, формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы обучающимися по специальности.

Основными задачами практической подготовки обучающихся являются:

- проверка и закрепление теоретических знаний, полученных на соответствующем этапе обучения в колледже по специальности;
- формирование соответствующих компетенций, закрепленных в ФГОС СПО по специальности;

– сбор материалов для выполнения предусмотренных учебным планом курсовых проектов и работ, выпускных квалификационных работ.

Плавательная практика на судах имеет, кроме того, своей задачей набор обучающимися морских специальностей плавательного стажа (стажа работы на судне), необходимого для получения рабочего диплома для занятия командной должности на судне по окончании колледжа.

5. Виды практик

Видами практики обучающихся являются: учебная практика и производственная практика.

Учебная практика по специальности направлена на формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей ОП СПО по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности.

Производственная практика включает в себя следующие этапы: практика по профилю специальности и преддипломная практика.

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

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

При реализации ОП СПО по профессии учебная практика и производственная практика проводятся колледжем «КамчатГТУ» при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей и реализовываются как в несколько периодов, так и рассредоточено, чередуясь с теоретическими занятиями в рамках профессиональных модулей.

Учебная практика и практика по профилю специальности проводятся как непрерывно, так и путем чередования с теоретическими занятиями по дням (неделям) при условии обеспечения связи между теоретическим обучением и содержанием практики.

Преддипломная практика проводится непрерывно после освоения учебной практики и практики по профилю специальности.

Плавательная практика – это подготовка на судне для получения обучающимися практических навыков и опыта по выполнению задач, обязанностей и несения ответственности члена экипажа морского судна в соответствии с выбранной специальностью. Плавательная практика должна обеспечить выполнение требования Конвенции ПДНВ-78 с поправками и проводиться на учебных судах или судах организаций. За период обучения длительность плавательных практик должна соответствовать требованиям Приказа Минтранса России (Министерство транспорта РФ) от 08 ноября 2021 г. №378 «Об утверждении Положения о дипломировании членов экипажей морских судов». Учебная практика на УПС проводится в соответствии с приказом Федерального агентства по рыболовству от 29 июня 2011 года № 683 «Об утверждении Регламента проведения учебной плавательной практики курсантов федеральных государственных бюджетных и автономных образовательных учреждений, подведомственных Росрыболовству, на учебно-парусных судах.

Организация проведения практики осуществляется Университетом на основе договоров с организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОП СПО. Производственная практика проводится в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

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

Преддипломная практика является обязательной для всех обучающихся.

Рабочая программа практики разрабатывается руководителем практики от колледжа, с учетом требований ФГОС СПО, учебного плана, вида практики, специфики профильных организаций и утверждаются директором колледжа.

Требования к разработке рабочей программы практики представлены в Положении организации «Рабочая программа практики».

6. Особые условия проведения практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Формы проведения практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья с учетом их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья также устанавливаются в ОП СПО.

Выбор мест прохождения практики для инвалидов и лиц с ОВЗ осуществляется с учетом требований их доступности для данной категории обу-

чающихся. При определении мест производственной практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья должны быть учтены рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости профильной организацией или структурным подразделением Университета, принимающими на практику обучающихся, относящихся к категории инвалидов, для прохождения практики создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений здоровья, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых обучающимся трудовыми функциями.

Для осуществления процедуры промежуточной аттестации по итогам практики для обучающихся, относящихся к категории инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья:

- создаются фонды оценочных средств, адаптированные для данной категории обучающихся и позволяющие оценить достижение ими запланированных в программе практики результатов обучения и уровень сформированности всех компетенций, заявленных в программе практики;
- при необходимости предоставляется дополнительное время для проведения процедуры промежуточной аттестации по практике.

7. Организация практики

Университет организует проведение всех видов практики на основе договоров с организациями. Договоры на проведение практики обучающихся составляются в двух экземплярах.

Заключение договоров с организациями осуществляется по инициативе Университета, полномочным представителем которого является начальник управления правового обеспечения. Договоры подписываются начальником управления правового обеспечения (являющимся доверенным лицом ректора на основании доверенности) и руководителем организации.

До 01 октября каждого учебного года заместитель директора колледжа по учебно-производственной работе составляет и доводит до сведения руководителей практики график организационных собраний, на которых разъясняют цели и задачи практики, ее сроки, обязанности и права обучающихся. На собрании присутствует руководитель практики от колледжа «КамчатГТУ», заместитель директора колледжа по учебно-производственной работе.

Для руководства учебной практикой, проводимой в подразделениях Университета, приказом ректора назначается руководитель практики (мастер производственного обучения, преподаватель дисциплины профессионального цикла) от колледжа из числа лиц, относящихся к педагогическому составу

Университета.

Для руководства практикой, проводимой в организации, назначаются:

- приказом ректора Университета руководитель практики (мастер производственного обучения (если практика учебная), преподаватель дисциплины профессионального цикла) из числа лиц, относящихся к педагогическому составу колледжа «КамчатГТУ»;
- приказом руководителя организации руководитель (руководители) практики из числа работников организации.

Не менее, чем за месяц до начала практики издается приказ ректора Университета или иного уполномоченного им должностного лица о направлении на практику с указанием закрепления каждого обучающегося за организацией или структурным подразделением Университета, а также с указанием вида и срока прохождения практики.

Допускается возможность направления на практику в индивидуальном порядке обучающихся, желающих пройти практику в организациях по собственному выбору. В этом случае обучающиеся (на позднее 45 календарных дней до начала практики) предоставляют отношение (*образец в приложениях 1 и 2*) для согласования с руководителем практики от колледжа и заключения индивидуального договора. В этом случае существующие в организации условия должны обеспечить практическое обучение согласно программы на уровне не ниже определенного ФГОС СПО.

Не позднее, чем за десять дней до начала практики руководитель практики от колледжа:

- обеспечивает каждого обучающегося программой практики, индивидуальным заданием;
- образцом справки о плавании (стаже работы на судне) (для морских специальностей).

Обучающимся групповая практика может быть заменена на индивидуальную практику только при условии наличия:

- заявления о прохождении практики по месту жительства обучающегося или его родителей (попечителей);
- отношения от организации и проекта договора о прохождении практики;
- ходатайства заместителя директора колледжа по учебно-производственной работе, согласованного руководителем практики от колледжа, директором колледжа, проректором по учебной работе;
- направления на практику, подписанного директором колледжа и заверенного печатью колледжа.

Отрывной талон от направления (уведомление № 1, *приложение 3*) дол-

жен быть представлен обучающимся в колледж в трехдневный срок со дня начала практики. В тех случаях, когда обучающиеся проходят практику в организациях, расположенных за пределами г. Петропавловска-Камчатского, уведомление № 1 может быть выслано по электронной почте, факсимильной связью в адрес Университета в трехдневный срок со дня начала практики при условии обязательного представления оригиналов документов в день прибытия в Университет по окончании практики.

Продолжительность рабочего дня обучающихся в период прохождения практики в организациях устанавливается в соответствии с положениями Трудового кодекса Российской Федерации:

- для обучающихся в возрасте от 15 до 16 лет – не более 24 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ).
- для обучающихся в возрасте от 16 до 18 лет – не более 36 часов в неделю (ст. 92 ТК РФ);
- для обучающихся в возрасте от 18 лет и старше – 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ).

В последний день практики обучающиеся, обязаны представить в колледж следующие документы:

- уведомление № 2 (*приложение 3*), оформленное отделом кадров организации и заверенное печатью организации;
- характеристику от руководителя практики организации, подписанную руководителем и заверенную печатью организации (*приложение 4*);
- аттестационный лист по практике об уровне освоения профессиональной компетенции (*приложение 5*);
- отчет о прохождении практики, заверенный подписью руководителя практики от организации (*приложение 6*).

Обучающимся, проходившим плавательную практику, необходимо дополнительно представить в колледж заверенные судовой печатью и печатью организации:

- справки о плавании (стаже работы на судне) за весь период практики, заверенные судовой печатью и печатью организации (для морских специальностей);
- журнал регистрации практической подготовки, правильно оформленный на судне, с учетом вида практики и заверенный печатями (для морских специальностей).

Аттестация обучающихся по итогам практики осуществляется в последний день практики на основании оформленных отчетных материалов в соответствии с программой практики. По итогам аттестации в зачетно-экзаменационную ведомость и зачетную книжку выставляется оценка (отлич-

но, хорошо, удовлетворительно). Обучающиеся не прошедшие практику или получившие отрицательную оценку, не допускаются к прохождению итоговой аттестации. При наличии уважительной причины обучающиеся направляются на практику вторично.

Несвоевременный выход на практику по уважительной причине оформляется в колледже на основании следующих документов:

- объяснительная обучающегося с резолюцией руководителя практики от колледжа;
- документов, подтверждающих наличие у обучающегося уважительной причины, по которой он не смог приступить к практике в установленные сроки;
- распоряжением директора колледжа о переносе периода прохождения практики.

Оценка по практике приравнивается к оценкам по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости обучающихся.

8. Методическое обеспечение проведения практики

Руководители практики от колледжа обязаны ежегодно разрабатывать (актуализировать) рабочие программы практик.

Заместитель директора колледжа по учебно-производственной работе при направлении на практику обеспечивает:

каждого обучающегося:

- направлением на практику;
- инструкцией о правилах прохождения практики;
- программой практики;
- аттестационным листом.

обучающихся по морским специальностям (дополнительно):

- образцом бланка справки о плавании (стаже работы на судне);
- журналом регистрации практической подготовки.

9. Отчетные материалы по практике

В период прохождения практики обучающиеся обязаны по мере выполнения программы практики систематически работать над составлением отчета. Отчет должен содержать те разделы и вопросы, которые указаны в программе практики. Обязательными элементами отчета по практике, не входящими в его структуру, но прилагающимися к нему, являются:

- дневник прохождения практики, заверенный руководителем практики от организации (*приложение 7*) (журнал регистрации практической подготов-

ки, справки о стаже работы на судне – для конвенционных специальностей);

- аттестационный лист по практике об уровне освоения профессиональных компетенций (*приложение 5*).

Руководитель практики от колледжа обязан принимать отчет по практике только при наличии печати деканата колледжа на титульном листе отчета по практике.

По результатам защиты отчетов по практике руководитель практики от колледжа заполняет зачетно-экзаменационную ведомость. Оценка выставляется по шкале «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» в зачетные книжки и в зачетно-экзаменационные ведомости.

Отчеты по практике на бумажном носителе хранятся в колледже не менее 5-ти лет.

10. Полномочия и ответственность должностных лиц по организации и проведению практики

Отдел организации практики:

- организует работу по формированию перечня организаций в текущем учебном году;

- ведет переговоры с представителями организаций по местам практики и их количеству и предоставляет информацию заместителю директора колледжа по учебно-производственной работе о базах практики и количестве мест для обучающихся;

- участвует в подготовке писем в адрес руководителей организаций о приеме обучающихся на практику, согласовании условий проведения практики и оформления договорных отношений Университета с организациями на прохождение всех видов практики обучающимися колледжа на основе заявок на обеспечение местами прохождения практики, поступающих от заместителя директора колледжа по практическому обучению; заявки колледжа на следующий учебный год подаются в ООП не позднее 01 октября учебного года по установленной форме (*приложение 8*);

- согласует все необходимые для организации практики документы, подготовленные структурными подразделениями Университета;

- осуществляет контроль организации и проведения практики в колледже;

- осуществляет сбор статистических данных и мониторинг деятельности колледжа по организации и проведению практик обучающихся, готовит и представляет отчетную и статистическую информацию ректорату, ученому совету Университета;

- осуществляет сбор статистических данных и мониторинг деятельности колледжа по организации и проведению практик обучающихся, готовит и представляет отчетную и статистическую информацию ректорату, ученому совету Университета;

- готовит ежегодный отчет об организации и проведении всех видов практики обучающихся колледжа;

- представляет доклад об организации и проведении практики обучающихся колледжа на заседание Ученого совета Университета.

Директор колледжа:

- организует и контролирует все виды практики;
- представляет в ООП утвержденные программы практики в печатном виде;

- обеспечивает размещение программ практики в ЭИОС Университета;
- утверждает график подготовки и проведения практики;
- готовит и вносит проект приказа о направлении обучающихся на практику, в котором указывает: группу и специальность; сроки прохождения практики, ее вид; список обучающихся, направляемых на практику, с указанием закрепления каждого обучающегося за Университетом или организацией; руководителя практики от колледжа;

- принимает участие в мероприятиях по организации и проведению практики; осуществляет распределение учебной нагрузки между преподавателями с внесением в индивидуальный план работы преподавателя;

- вносит предложения в ректорат, на ученый совет Университета по совершенствованию организации и проведения практики;

- готовит отчет по результатам обсуждения вопросов организации и проведения практики обучающихся колледжа для представления на заседании учебно-методического совета Университета;

- представляет отчет об организации и проведения практики обучающихся колледжа в ООП по форме (приложение 9).

Заместитель директора колледжа по учебно-производственной работе:

- организует работу по подготовке и проведению практики в колледже;
- координирует работу, связанную с подготовкой и проведением практики в колледже; готовит служебные записки по вопросам планирования, организации, проведения, руководству практикой;

- собирает заявки от руководителей практики о предоставлении необходимого количества мест для прохождения практики для обучающихся на основе договоров с организациями;

- подает сводную заявку по колледжу в ООП на заключение договоров с организациями на прохождение практики обучающимися (*приложение 8*);
 - при необходимости оформляет индивидуальные договоры на прохождение практики (согласно графика учебного процесса) для обучающихся колледжа;
 - контролирует исполнение приказов, распоряжений по практике, а также своевременное убытие обучающихся на практику и возвращение с нее;
 - составляет график собраний по организации практики на текущий учебный год, разрабатывает «инструкцию-памятку» для обучающихся колледжа, убывающих на практику;
 - контролирует своевременную подготовку документов для выхода на практику, их наличие согласно графику подготовки обучающихся колледжа к проведению практики;
 - при необходимости принимает меры по своевременному возвращению обучающихся колледжа с мест прохождения практики;
 - готовит информацию к отчету об итогах проведения практики за текущий учебный год;
 - организует:
 - а) общие организационные собрания, совместно с руководителем практики от колледжа для обучающихся, убывающих на практику;
 - б) выдачу направлений в профильную организацию согласно приказу ректора Университета, образцов справки о стаже работы на судне, журнала практической подготовки (для обучающихся убывающих на плавательную практику), составление судовых ролей;
 - г) введение делопроизводства в колледже по вопросам организации и проведения практики;
 - д) текущий контроль прохождения практики обучающимися совместно с руководителями практики.
 - е) оформление, учет и выдачу справок о прохождении учебно-производственной практики, необходимых для получения рабочих дипломов;
 - ж) ведет учет плавательного стажа работы на судне и стажа по судоремонту, включая практику в УПМ и готовит документы в личное дело обучающихся.
- Руководитель практики от колледжа:**
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики (*приложение 10*);

- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОП СПО;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к ВКР в ходе преддипломной практики;
- оценивает результаты прохождения практики обучающимися;
- организует проведение инструктажа по охране труда; для обучающихся морских специальностей за месяц до начала практики организует проведение восьмичасового курса лекций, включающего: Устав службы на судах рыбопромыслового флота Российской Федерации; Устав о дисциплине работников рыбопромыслового флота Российской Федерации; Трудовое законодательство; охрану труда;
 - за три дня до начала практики:
 - а) предоставляет заместителю директора колледжа по учебно-производственной работе распределение обучающихся по местам практики в организациях;
 - б) знакомит обучающихся с распределением по местам практики под роспись;
 - в) обеспечивает каждого обучающегося индивидуальным заданием, программой практики; проводит групповой или индивидуальный инструктаж обучающихся о порядке прохождения практики, оформления отчета;
 - согласовывает с организацией все вопросы, касающиеся прохождения практики обучающихся. Знакомит руководителей практики от организации с программой практики, согласует с ними программы практики и содержание индивидуальных заданий;
 - участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;
 - осуществляет контроль соблюдения сроков проведения практики и соответствия ее содержания требованиям ОП СПО;
 - оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к ВКР в ходе преддипломной практики;
 - принимает отчет о практике и оценивает результаты прохождения практики обучающимися.
 - отчитывается и представляет отчет о руководстве практикой заместителю директора колледжа по учебно-производственной работе.

Мастер производственного обучения:

Мастер производственного обучения в пределах 36-часовой рабочей недели проводит практические занятия и учебно-производственные работы по производственному обучению, осуществляет организационное обеспечение образовательного процесса, выполняет другую работу, предусмотренную должностной инструкцией мастера производственного обучения.

Руководитель практики от организации:

- обеспечивает проведение инструктажа обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка;
- согласовывает индивидуальные задания обучающихся, содержание и планируемые результаты практики (*приложение 10*);
- предоставляет рабочие места обучающимся, направляемым на практику;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда.

Кроме того, руководитель практики от организации может участвовать в согласовании программы практики, формировании оценочного материала и определении процедуры оценки результатов освоения компетенций, полученных в период прохождения практики, а также оценке таких результатов.

Руководитель практики от профильной организации по завершению практики обязан предоставить обучающемуся отзыв о прохождении практики и характеристику (*приложение 4*).

Центр по работе с обучающимися (СтОф):

- проверяет правильность заполнения анкеты, необходимой для оформления УЛМ (анкета обучающегося заверяется начальником СтОф; анкета руководителя практики на УПС подается в отдел кадров УПКО для проверки, заверяется зам. начальника по кадровой работе УПКО);
- заполняет мореходные книжки для курсантов и руководителя практики убывающих на плавательную практику на УПС.
- не позднее, чем за две недели до отправки обучающихся на практику сообщает директору колледжа, заместителю директора колледжа по учебно-производственной работе данные о допуске обучающихся, руководителей практики от колледжа к заграничному плаванию;
- обеспечивает обучающихся колледжа, направленных на практику на суда флота Российской Федерации, справкой о допуске к заграничному плаванию.

11. Обязанности обучающихся по прохождению практики

Перед началом практики обучающийся обязан явиться на организационное собрание согласно графику проведения организационных собраний. Получить под роспись:

- программу практики;
- индивидуальное задание;
- инструкцию по прохождению практики;
- образец справки о стаже работы на судне (для морских специальностей);
- журнал регистрации практической подготовки (для морских специальностей).

Перед началом практики обучающийся должен пройти в колледже инструктаж по охране труда. Обучающиеся, убывающие на плавательную практику, проходят инструктаж на знание:

- Устав службы на судах рыбопромыслового флота Российской Федерации;
- Устав о дисциплине работников рыбопромыслового флота Российской Федерации;
- Трудовое законодательство;
- Охрана труда и техника безопасности.

Обучающиеся, не сдавшие зачет, не допускаются до прохождения плавательной практики.

При выходе на практику обучающиеся обязаны иметь при себе необходимые документы:

- гражданский паспорт;
- СНИЛС;
- свидетельство о постановке на учет в налоговом органе (ИНН);
- документ подтверждающий статус обучающегося ФГБОУ ВО «КамчатГТУ» (при необходимости);
- медицинскую книжку с пройденной медкомиссией со штампом санитарно-гигиенического обучения или справку от терапевта о состоянии здоровья (при необходимости).

Обучающиеся, убывающие на плавательную практику, должны иметь документы необходимые для выхода в море:

- гражданский паспорт с местной пропиской;
- СНИЛС;
- свидетельство о постановке на учет в налоговом органе (ИНН);
- документ, подтверждающий статус обучающегося колледжа «Кам-

чатГТУ»;

- приписное свидетельство или военный билет;
- заграничный паспорт;
- квалификационное свидетельство (при наличии);
- свидетельство «Подготовка в соответствии с требованиями пункта 1 и 4 раздела А-VI/1 Конвенции ПДНВ»;
- свидетельство «Подготовка специалиста, имеющего назначенные обязанности по вопросам охраны, в соответствии с пунктами 6-8 раздела А-VI/6 Кодекса ПДНВ (пункт 4 Правила VI/6 Конвенции ПДНВ».
- УЛМ (при наличии);
- мореходную книжку (при наличии);
- медицинскую книжку с пройденной медкомиссией со штампом санитарно-гигиенического обучения (выход в море разрешен);
- трудовую книжку (при наличии).

В день начала практики обучающиеся обязаны явиться колледж с документами необходимыми для прохождения практики и получить направление в организацию.

Обучающиеся, проходящие практику за пределами г. Петропавловска-Камчатского по месту жительства или по месту жительства родителей (официальных опекунов), не позднее чем за месяц до начала практики пишут заявление на имя проректора по учебной работе, предоставляют отношение для заключения индивидуального договора с профильной организацией на срок прохождения практики. Оплата проезда к месту практики и обратно осуществляется за счет обучающегося. Если дата выезда к месту практики раньше даты начала практики, обучающийся может получить направление в организацию и все необходимые документы для прохождения практики заранее при условии сдачи экзаменационной сессии.

Подтвердить в 3-хдневный срок устройство на практику, сдав уведомление № 1 заместителю директора колледжа по учебно-производственной работе. Обучающиеся, не предоставившие уведомление № 1, считаются не приступившими к практике. Несвоевременный выход на практику без уважительной причины или соответствующего разрешения считается самовольной отлучкой. В случаях, когда обучающиеся проходят практику в организациях за пределами г. Петропавловска-Камчатского (Камчатского края), уведомление № 1 высылается по электронной почте или факсом на имя заместителя директора колледжа по учебно-производственной работе.

По прибытию в организацию обучающиеся должны:

- обратиться в кадровую службу организации;
- пройти инструктаж по охране труда, и пожарной безопасности, пра-

вилам внутреннего трудового распорядка;

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка организации.

Обучающиеся, убывшие на плавательную практику, должны:

- строго выполнять установленные правила распорядка на судне;
- четко соблюдать требования техники безопасности, норм охраны труда и противопожарной безопасности.

Обучающиеся обязаны:

- выполнять программу практики;
- систематически работать над составлением отчета;
- при невозможности прохождения практики по каким-либо объективным причинам немедленно информировать колледж для решения вопроса о смене организации.

По завершении практики обучающийся должен прибыть в отдел кадров организации для проставления отметки в уведомлении № 2.

В последний день практики обучающемуся необходимо предоставить следующие документы в колледж:

- уведомление № 2, подтверждающее окончание установленного срока практики, заверенное печатью организации;
- аттестационный лист по практике об уровне освоения профессиональных компетенций;
- отзыв, заверенный печатью организации;
- отчет по практике (в том числе дневник прохождения практики).

Обучающиеся, прибывшие с плавательной практики, к выше указанным документам также должны представить в колледж:

- справки о стаже работе на судне (за весь период практики, заверенные судовой печатью и печатью организации);
- журнал регистрации практической подготовки (правильно оформленный на судне, с учетом вида практики и заверенный печатями);
- отчет о практике.

Приложение 1

Форма отношения на практику
(кроме обучающихся на конвенционных специальностях колледжа)

Заполняется на фирменном бланке организации (полное наименование организации и адрес (место нахождения): город, улица, телефон)

№ _____

На № _____ от _____

Заместителю директора колледжа
по учебно-производственной работе
колледжа ФГБОУ ВО «КамчатГТУ»

_____ (Фамилия И.О.)

ОТНОШЕНИЕ

Администрация (наименование профильной организации), в лице (должность руководителя профильной организации, ФИО указать полностью), действующего на основании (Устав, доверенность и т.д.) предоставляет место для прохождения (наименование вида) практики в сроки с _____ по _____

_____ (указать Ф.И.О. обучающегося полностью), обучающемуся по специальности

_____ (код, специальность) в качестве практиканта.

Руководитель практики от организации: _____
(должность, Ф.И.О полностью)

Должность руководителя
организации
(базы практики)

_____ (подпись)

И.О. Фамилия

МП

Приложение 2

**Форма отношения на практику для обучающихся
на конвенционных специальностях колледжа**

Заполняется на фирменном бланке организации (полное наименование организации и адрес (место нахождения): город, улица, телефон)

№ _____

На № _____ от _____

Заместителю директора колледжа
по учебно-производственной работе
колледжа ФГБОУ ВО «КамчатГТУ»

_____ (Фамилия И.О.)

ОТНОШЕНИЕ

Администрация (наименование профильной организации), в лице (должность руководителя профильной организации, ФИО указать полностью), действующего на основании (Устав, доверенность и т.д.) предоставляет место для прохождения (наименование вида) практики в сроки с _____ по _____

_____ (указать фамилию, имя, отчество полностью), обучающемуся по специальности

_____ (код и наименование специальности)

в качестве практиканта на весь срок практики с выполнением плавательного стажа (стажа работы на судне).

Судно выходит в рейс _____

Руководитель практики от организации: _____
(должность, Ф.И.О полностью)

Должность руководителя
организации
(базы практики)

_____ (подпись)

И.О. Фамилия

МП

Приложение 3

Форма направления на практику
(заполняется на фирменном бланке университета)

НАПРАВЛЕНИЕ

Обучающийся ____ курса специальности

00.00.00 « _____ »

Ф.И.О.

согласно приказу ректора № ____ от _____ 20 ____ г. направляется для прохождения (наименование вида) практики в качестве практиканта в организацию:

(наименование организации)

сроком с « ____ » _____ 20 ____ г. по « ____ » _____ 20 ____ г.

Директор колледжа

МП _____ Фамилия И.О.

УВЕДОМЛЕНИЕ № 2

(Ф.И.О. полностью)

обучающийся по специальности

00.00.00 « _____ »

закончил прохождение практики в _____ « ____ » _____ 20 ____ г.
(наименование организации)

Приказ № ____ от « ____ » _____ 20 ____ г.

МП

Инспектор по кадрам _____

ВЕРНУТЬ В КОЛЛЕДЖ В ТРЕХДНЕВНЫЙ СРОК
УВЕДОМЛЕНИЕ № 1

(Ф.И.О. полностью)

обучающийся по специальности

00.00.00 « _____ »

Прибыл в _____ « ____ » _____ 20 ____ г.
(наименование организации)

Приказ № ____ от « ____ » _____ 20 ____ г.

М.П.

Руководитель практики от профильной организации: _____
(должность, ФИО)

Инспектор по кадрам _____
(подпись)

Приложение 4

**Образец характеристики руководителя практики от организации
(базы практики)**

НА БЛАНКЕ ОРГАНИЗАЦИИ

ХАРАКТЕРИСТИКА

на _____,
(Фамилия, имя, отчество полностью)

проходившего практику

_____ место прохождения практики

Характеристика на студента (курсанта), проходившего практику, составляется руководителем от базы практики (организации) в произвольной форме и должен содержать следующие сведения:

- полное наименование организации, являющейся базой прохождения практики;
- период, за который характеризуется практикант;
- перечень подразделений организации, в которых практикант работал;
- работы, проводимые практикантом по поручению руководителя;
- отношение практиканта к выполняемой работе, степень выполнения поручений, качественный уровень и степень подготовленности обучающегося к самостоятельному выполнению отдельных заданий;
- дисциплинированность и деловые качества, которые проявил обучающийся во время практики;
- умение контактировать с клиентами, сотрудниками, руководством организации;
- рекомендуемая оценка прохождения практики;
- дата составления характеристики.

Характеристика оформляется на бланке организации, являющейся базой практики, или на обычном листе с печатью этой организации (в случае отсутствия фирменного бланка).

Характеристика подписывается руководителем организации или его подразделения и заверяется печатью.

Организация, которая выдает характеристику практиканту, должна соответствовать приказу о направлении студента для прохождения практики.

Руководитель практики от профильной организации

(наименование организации (базы практики),
должность

(подпись) И.О. Фамилия

Приложение 5

Форма рабочего аттестационного листа по практике

Колледж «ФГБОУ ВО «КамчатГТУ»

(ФИО)
обучающийся (аяся) на ____ курсе по специальности

(код, наименование)
Успешно прошел (ла) учебную/производственную практику по профессиональному модулю (модулям)

(наименование профессионального модуля)
В объеме ____ часов с «__» ____ 20__ г. по «__» ____ 20__ г.

В организации _____
(наименование организации, юридический адрес)

Виды и качество выполнения работ.

Виды и объем работ, выполненных обучающимися во время практики. Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиям организации, в которой проходила практика.

Характеристика учебной и профессиональной деятельности обучающегося во время учебной/ производственной практики

Дата «__» ____ 20__ г.

Руководитель практики от профильной организации

(наименование организации (базы практики),
должность

И.О. Фамилия

Приложение 6

Форма титульного листа отчета по практике

Колледж ФГБОУ ВО «КамчатГТУ»

ОТЧЕТ

о прохождении _____ практики
(наименование вида и типа)

Фамилия Имя Отчество

специальность 00.00.00 _____

группа _____
(_____ курс)

Место прохождения практики: _____

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

Руководитель практики:
от университета

Руководитель практики:
от организации (структурного подразде-
ления Университета)

(фамилия, имя, отчество)

(фамилия, имя, отчество)

(занимаемая должность)

(занимаемая должность)

Оценка: _____
«___» _____ 20__ г.
(подпись)

«___» _____ 20__ г.
(подпись)

г. Петропавловск-Камчатский,
20__ г.

Приложение 7

Форма дневника прохождения практики

Колледж ФГБОУ ВО «КамчатГТУ»

ДНЕВНИК

прохождения _____ практики

(наименование вида)

обучающегося группы _____
(фамилия, имя, отчество обучающегося полностью)

Специальность 00.00.00 _____

Дата	Выполняемая работа (краткое описание работы)	Подпись руководителя от профильной организации
	Прохождение инструктажа по охране труда, пожарной безопасности, правилам внутреннего трудового распорядка	

Обучающийся _____ И.О. Фамилия
(подпись)

Руководитель практики от колледжа _____ И.О. Фамилия
(подпись)

Руководитель практики от организации _____ И.О. Фамилия
(подпись)

Приложение 8

Форма заявки на базы практики (организации)

(указать факультет / колледж)

на 20____ / 20____ учебный год

№ П/П	Группа, курс	Сроки практики (начало, окончание)	Вид практики	Рекомендуемые базы практики (с указанием количества мест, необходимых для проведения практики, с учетом количества обучающихся в группе)	Руководитель практики от Университета

Заместитель директора колледжа по УПР

(подпись)

И.О. Фамилия

дата

Приложение 9

**Пример оформления отчета
об итогах проведения практической подготовки**

**ОТЧЕТ ОБ ИТОГАХ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ
ЗА 20__-20__ УЧЕБНЫЙ ГОД**

1. Организация и проведение практической подготовки в колледже в 20__-20__ учебном году

Таблица 1 – Сведения о местах проведения практической подготовки.

№ п/п	Направление подготовки /специальность	Профильная организация (указать название организации, номер договора, а также сроки действия договорных отношений с профильной организацией)	Количество обучающихся прошедших практику (указать общее количество обучающихся, прошедших практику по каждой специальности)
1.			
2.			
...			

2. Итоги проведения практической подготовки

Таблица 2 – Общие сведения по видам практики, прошедшей в 20__-20__ году.

Направление подготовки /специальность	Количество обучающихся, прошедших практику			
	Учебная	Производственная	Преддипломная	Практика на УПС
Всего:				
Итого:				

Директор колледжа _____ / _____ /

« _____ » _____ 20__ г.

Приложение 10

Форма индивидуального задания на практику

Колледж ФГБОУ ВО «КамчатГТУ»

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

НА _____ ПРАКТИКУ
(наименование вида)

Обучающийся: _____
(Фамилия, имя, отчество полностью)

Вид практики: _____

Специальность: 00.00.00 _____

Группа: _____

№ п/п	Наименование разделов (этапов) практики	Наименование и содержание работы (мероприятий)	Сроки выполнения

Руководитель практики
от университета

(подпись)

И.О. Фамилия

СОГЛАСОВАНО:
Руководитель практики
от организации

(подпись)

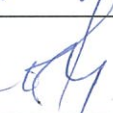
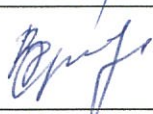
И.О. Фамилия

Задание принял

(подпись)

И.О. Фамилия

Лист согласования

Должность	Фамилия, имя, отчество	Дата	Подпись
Проректор по учебной работе	Салтанова Наталья Сергеевна	24.10.22	
Начальник управления правового и кадрового обеспечения	Блеклова Ольга Михайловна	24.10.22	
Начальник отдела менеджмента качества образования	Кравцова Вера Александровна	24.10.22	

[illegible]

[illegible]

[illegible]