

**Санкт-Петербургское  
государственное бюджетное профессиональное образовательное  
учреждение  
«Олимпийские надежды»  
(СПб ГБПОУ «Олимпийские надежды»)**

197374, Санкт-Петербург, ул. Савушкина, дом 134, корп. 4 тел. факс (812) 246-50-40

**ПРИНЯТО**

Решением Педагогического совета  
СПб ГБПОУ  
«Олимпийские надежды»

Протокол от 31.08.2022 г. № 1/СПО

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор СПб ГБПОУ  
«Олимпийские надежды»  
В.Г. Милаенко

Приказ № 111/7 от 01.09.2022 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ  
об учебной и производственной практике обучающихся**

Санкт-Петербург  
2022 год

## 1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение составлено в соответствии с:
- Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями);
  - Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 49.02.01 Физическая культура, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 976 от 11 августа 2014 г., зарегистрированным в Министерстве юстиции РФ 25 августа 2014 г. N 33826;
  - Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 464 «Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
  - Приказом 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»;
  - Письмом Минобрнауки России от 26.04.2017 № ВК-1204/09 «О зачёте практики студентов».
- 1.2. Практика студентов является составной частью образовательного процесса и основной профессиональной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена (далее – ППСЗ).
- 1.3. Практика имеет целью комплексное освоение обучающимися всех видов профессиональной деятельности по реализуемым в образовательном учреждении специальностям, а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы по специальности
- 1.4. . Видами практики являются: учебная практика и производственная практика. Производственная практика включает в себя следующие этапы: практика по профилю специальности (по профессиональному модулю) и преддипломная практика.
- 1.5. Преподаватели, ответственные за практику, на основании программ профессиональных модулей разрабатывают программы практики по видам и специальностям, форму отчетности и оценочный материал, которые рассматриваются на цикловых комиссиях, согласовываются с работодателями и утверждаются заместителем руководителя.
- 1.6. Закрепление баз практики осуществляется администрацией учреждения в структурных подразделениях учреждения, а также, по необходимости, на основе договоров с предприятиями и организациями, независимо от их организационно-правовых форм собственности.
- 1.7. Обучающимся предоставляется право самостоятельного подбора организации (базы практики по месту жительства) с целью дальнейшего трудоустройства. Заявление обучающегося и заявка организации предоставляются на имя директора учреждения не позднее, чем за 1 месяц до начала практики.

## 2. Планирование и методическое обеспечение практики

- 2.1. Планирование практики на всех ее этапах обеспечивает:
- последовательное расширение круга формируемых у обучающихся умений, навыков, практического опыта и их усложнение по мере перехода от одного этапа практики к другому;
  - целостность подготовки специалистов к выполнению основных трудовых функций;
  - связь практики с теоретическим обучением
- 2.2. Планирование прохождения практик осуществляется в соответствии с учебными

планами обучения и находит отражение в графике учебного процесса на каждый учебный год, утверждаемом директором учреждения.

2.3. В комплект по планированию и методическому обеспечению практики входят:

*методические материалы:*

- рабочая программа практики;
- методические указания по организации и проведению практики, содержанию и планируемым результатам практики;

- дневник практики обучающегося;

*бланковая документация:*

- договор с организацией на проведение практики (Приложение 1);
- приказ о направлении на практику (Приложение 2);
- бланк гарантийного письма организации, выражающей готовность принять обучающегося на практику (Приложение 3);
- бланк письма о направлении обучающихся на практику (Приложение 4);
- бланк плана-задания на практику (Приложение 5);
- аттестационный лист по практике (Приложение 6);
- бланк отчета о практике (Приложение 7);
- справка с места работы обучающегося (Приложение 8).

2.4. Содержание методических материалов по практикам разрабатывается преподавателями, ответственными за ведение междисциплинарного курса (профессионального модуля). Все методические материалы согласовываются с организациями, на базе которых планируется проведение практики.

### **3. Организация практики обучающихся**

3.1. Организация практики на всех этапах обучения обучающегося должна быть направлена на:

- выполнение ФГОС СПО по специальности;
- обеспечение непрерывности и последовательности овладения ими профессиональной деятельностью в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускника.

3.2. Общее руководство всех видов практик осуществляется заместителем директора по УСР.

3.3. Непосредственно организует практику сотрудник учреждения, назначенный приказом руководителя.

3.4. Все обучающиеся перед началом практики обязаны присутствовать на организационном собрании, которое проводят руководители практики - преподаватели. На организационном собрании обучающиеся должны получить:

- общий инструктаж по технике безопасности при прохождении производственной практики. Прохождение инструктажа фиксируется в специальном журнале, согласно ГОСТ 12.0.004-90 «Организация обучения безопасности труда»;

- программу практики (учебной или производственной) в печатном или в электронном варианте;

- методические рекомендации по оформлению результатов учебной/производственной практики.

3.5. 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.

3.6. Учебная практика проводится на базе учреждения либо в организациях в специально оборудованных помещениях на основе договоров между Учреждением и организацией, осуществляющей деятельность по образовательной программе соответствующего профиля.

Учебная практика проводится преподавателями дисциплин профессионального цикла.

3.7. Производственная практика проводится в организациях на основе договоров, заключаемых между Учреждением и организациями. В период прохождения производственной практики обучающиеся могут зачисляться на вакантные должности, если работа соответствует требованиям программы производственной практики.

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

3.9. Организацию и руководство практикой по профилю специальности и преддипломной практикой осуществляют руководители практики от Учреждения и от организации.

3.10. Обучающиеся, заключившие договор с предприятиями (учреждениями, организациями) на их трудоустройство после окончания обучения в Учреждении, проходят практику в этих организациях.

3.11. Продолжительность рабочего дня при прохождении практики в организациях составляет: для обучающихся в возрасте до 16 лет - не более 24 часов в неделю (ст. 92 ТК РФ), для обучающихся в возрасте от 16 до 18 лет - не более 35 часов в неделю (ст. 92 ТК РФ), для обучающихся в возрасте от 18 и старше не более 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ).

3.12. Основной формой отчетности по практике является:

- дневник практики;
- отчет по практике;
- аттестационный лист (кроме учебной практики);
- характеристика на практиканта (кроме учебной практики);

В качестве приложения к дневнику практики обучающийся оформляет графические, аудио-,

фото-, видео-, материалы, подтверждающие практический опыт, полученный на практике.

3.13. Итоговая форма контроля по практике устанавливается учебным планом и программой

практики с учетом требований ФГОС СПО.

3.14. По окончании практики обучающийся в семидневный срок составляет письменный отчет в соответствии с методическими рекомендациями, прописанными в программе практики и сдает его руководителю практики одновременно с дневником и аттестационным листом, подписанными непосредственным руководителем практики от организации. Отчет должен содержать сведения о конкретно выполненной работе в период практики.

3.15. Итоги практики обсуждаются на совещании руководителей практики, на научно-практических конференциях Учреждения, на производственных совещаниях и заседаниях педагогического совета с участием, где это возможно, представителей баз практики.

#### **4. Руководство практикой**

4.1. Общее руководство и координацию деятельности по планированию, организации, проведению и методическому обеспечению практики обучающихся осуществляет заместитель директора по УСР.

4.1.1. *Заместитель директора по УСР:*

- планирует и утверждает в учебном плане все виды и этапы практики в соответствии с ППССЗ с учетом договоров с организациями;
- создает и регулярно обновляет информационный ресурс – специализированную базу

- данных о базах практики;
- координирует планирование сроков проведения практик при составлении учебных планов
- и графиков учебного процесса;
- участвует в разработке норм времени, отводимого на руководство практикой;
  - создает и при необходимости обновляет формы организационно-распорядительной документации, сопровождающей проведение практики (договор о проведении практики, отчет о практике, гарантийное письмо, направление студентов на практику);
  - контролирует своевременность разработки и переиздания учебно-методических изданий (рабочих программ и методических указаний по организации и проведению практики, дневников практики);
  - проводит экспертизу проектов приказов по организации и проведению всех видов практик
- на соответствие требованиям ФГОС СПО;
- оформляет договорные отношения с организациями, учреждениями – базами проведения практики;
  - контролирует процедуру проведения практики и взаимодействует с руководителями практики от организаций;
  - формирует и поддерживает систему оплаты руководства практикой руководителям от организаций, готовит и обновляет формы документов на оплату руководства практикой, проводит консультации для руководителей от организаций, принимающих обучающихся на практику;
  - не позднее первых двух недель осеннего семестра текущего учебного года назначает руководителя для каждого вида практики, которые в дальнейшем решают все вопросы, связанные как с групповым, так и с индивидуальным прохождением практик студентами в конкретной организации;
  - организует обсуждение рабочих программ и методических материалов практики на заседаниях предметно-цикловых комиссий.
- 4.1.2. Руководитель практики от Учреждения:*
- разрабатывает и согласовывает с организациями программы практики, содержание и планируемые результаты практики;
  - осуществляет руководство практикой;
  - контролирует реализацию программы практики и условия проведения практики организациями, в том числе требования охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами, в том числе отраслевыми;
  - формирует группы в случае применения групповых форм проведения практики;
  - определяет совместно с организациями процедуру оценки общих и профессиональных компетенций студента, освоенных им в ходе прохождения практики;
  - разрабатывает и согласовывает с организациями формы отчетности и оценочный материал
- прохождения практики.
- 4.1.3. Организации (базы практики): (за Организациями (базами практики) в соответствии с Договором закрепляются следующие функции,*
- заключают договоры на организацию и проведение практики;
  - согласовывают программы практики, содержание и планируемые результаты практики, задание на практику;
  - предоставляют рабочие места обучающимся, назначают руководителей практики от организации, определяют наставников;
  - участвуют в определении процедуры оценки результатов освоения общих и профессиональных компетенций, полученных в период прохождения практики, а также оценке таких результатов;
  - участвуют в формировании оценочного материала для оценки общих и профессиональных компетенций, освоенных обучающимся в период прохождения практики;

- при наличии вакантных должностей могут заключать со обучающимися срочные трудовые договоры;
- обеспечивают безопасные условия прохождения практики обучающимися, отвечающими санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводят инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

## **5. Заключительные положения**

5.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором Учреждения.

5.2. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, подлежат регулированию в соответствии с действующим законодательством РФ, Уставом и иными локальными нормативными актами Учреждения.

5.3. В случае возникновения противоречий между настоящим Положением и действующим законодательством РФ или Уставом Учреждения применяются нормы и правила, содержащиеся в законодательстве РФ.

5.4. В настоящее Положение могут быть внесены изменения и дополнения в установленном порядке путем издания приказа директора Учреждения.

## Образец договора о проведении практики обучающихся

**ДОГОВОР**  
**о проведении практики**

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

г. Санкт-Петербург

СПб ГБПОУ «Олимпийские надежды», именуемый в дальнейшем УЧРЕЖДЕНИЕ, в лице директора \_\_\_\_\_, действующего на основании Устава, с одной стороны \_\_\_\_\_ и

(наименование организации)

именуемое в дальнейшем ОРГАНИЗАЦИЯ, в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, с другой стороны заключили настоящий договор о следующем:

### 1. Предмет договора

1.1. Организация и проведение \_\_\_\_\_ практики студентов УЧРЕЖДЕНИЯ по специальности \_\_\_\_\_ ОРГАНИЗАЦИИ.

1.2. Сроки проведения практик устанавливаются графиком учебного процесса.

### 2. Обязанности сторон

#### **УЧРЕЖДЕНИЕ:**

2.1. Разрабатывает и согласовывает с ОРГАНИЗАЦИЕЙ программу, содержание и планируемые результаты практики.

2.2. Осуществляет руководство практикой, контролирует реализацию программы и условия проведения практики, в том числе требования охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в соответствии с утвержденными правилами и нормами.

2.3. Формирует группы в случае применения групповых форм проведения практики и направляет в ОРГАНИЗАЦИЮ в сроки, предусмотренные календарным планом проведения практики.

2.4. Согласовывает с ОРГАНИЗАЦИЕЙ, участвующим в организации и проведении практики, формы отчетности, оценочный материал прохождения практики, процедуру оценки общих и профессиональных компетенций обучающегося, освоенных им в ходе прохождения практики.

2.5. Назначает в качестве руководителя практики наиболее квалифицированного работника от УЧРЕЖДЕНИЯ.

2.6. Контролирует соблюдение обучающимися на практике трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка, обязательных для работников данной ОРГАНИЗАЦИИ. Проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда и техники безопасности в организации.

2.7. Оказывает работникам ОРГАНИЗАЦИИ методическую помощь в организации и проведении практики.

#### **ОРГАНИЗАЦИЯ:**

2.8. Предоставляет УЧРЕЖДЕНИЮ рабочие места для проведения практики обучающихся.

2.9. Согласовывает с УЧРЕЖДЕНИЕМ программу практики, планируемые результаты практики, задание на практику.

- 2.10. Назначает руководителей практики от организации, определяет наставников.
- 2.11. Участвует в формировании оценочного материала для оценки общих и профессиональных компетенций, освоенных обучающимися в период прохождения практики.
- 2.12. Обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда. Расследует и учитывает несчастные случаи, если они произойдут с обучающимися в период практики в ОРГАНИЗАЦИИ, в соответствии с Положением о расследовании и учете несчастных случаев.
- 2.13. Проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда и техники безопасности в организации, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.
- 2.14. Создает необходимые условия для выполнения обучающимися программы практики, предоставляет им возможность пользоваться лабораториями, кабинетами, спортивными сооружениями, библиотекой ОРГАНИЗАЦИИ для успешного освоения программы практики и выполнения ими индивидуальных заданий.
- 2.15. Сообщает в УЧРЕЖДЕНИЕ обо всех случаях нарушения обучающимися трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка ОРГАНИЗАЦИИ.
- 2.16. По окончании практики составляет характеристику о работе обучающегося-практиканта, проводит проверку отчетной документации.

### **3. Ответственность сторон**

- 3.1. Стороны несут ответственность за выполнение возложенных на них обязанностей по организации и проведению практики обучающихся в соответствии с ТК РФ, Положением о об учебной и производственной практике обучающихся и действующими Правилами по технике безопасности и охраны труда, производственной гигиены и санитарии.
- 3.2. Все споры решаются в установленном законом порядке.

### **4. Срок действия договора:**

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

### **5. Юридические адреса сторон:**

## Пример оформления проекта приказа о направлении студентов на практику

**ПРИКАЗ**

о направлении на \_\_\_\_\_ практику обучающихся \_\_\_\_\_ курса очной формы обучения

1. В соответствии с графиком учебного процесса направить для прохождения \_\_\_\_\_ практики в \_\_\_\_\_ нижеперечисленных студентов \_\_\_\_\_ курса очной формы обучения специальности 49.02.01 (гр. \_\_\_\_\_) с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ года.
2. Руководителями практики обучающихся от СПб ГБПОУ «Олимпийские надежды» (базы практики) утвердить нижеуказанных преподавателей:

№ п/п	Фамилия обучающегося	И.О.	Основа обучения: бюджетная (Б), платная (ВБ)	Наименование и местонахождение принимающей организации	Методический руководитель, должность
1.					
2.					

3. Руководителям практики в рамках методического руководства осуществлять регулярный контроль за ее проведением.
4. Контроль исполнения приказа возложить на \_\_\_\_\_.

Директор \_\_\_\_\_

Образец гарантийного письма организации, выражающей готовность принять обучающегося на практику

ГАРАНТИЙНОЕ ПИСЬМО

Администрация \_\_\_\_\_  
наименование учреждения

примет для прохождения практики с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
сроки практики студента  
(студентов):

\_\_\_\_\_  
Фамилия, И. О. Учебная группа

Гарантируем выполнение рабочей программы практики в полном объеме, а также безопасность жизнедеятельности.

Директор организации \_\_\_\_\_ И. О. Фамилия  
М.П. подпись

Директору МБОУ  
«СОШ № \_\_\_\_\_»  
г. Санкт-Петербурга \_\_\_\_\_

Уважаемый \_\_\_\_\_!

Просим Вас оказать содействие в организации и проведении рассредоточенной производственной практики по профессиональному модулю «\_\_\_\_\_» для обучающихся СПб ГБПОУ «Олимпийские надежды» специальности «Физическая культура» 49.02.01 (квалификация «Преподаватель по физической культуре и спорту») в период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ года.

Приложение на 3л.:

1. План-задание – 1 л. (в 1 экз.);
2. Аттестационный лист – 2л. (в 1 экз.).

Директор СПб ГБПОУ «Олимпийские надежды» \_\_\_\_\_

подпись

И. О. Фамилия

М.П.

**Санкт-Петербургское  
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
«Олимпийские надежды»  
(СПб ГБПОУ «Олимпийские надежды»)**

197374, Санкт-Петербург, ул. Савушкина, дом 134, корп. 4 тел. факс (812) 246-50-40

СОГЛАСОВАНО

«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Руководитель практики от организации

\_\_\_\_\_  
*наименование организации*

\_\_\_\_\_  
*должность*

\_\_\_\_\_  
*подпись*

\_\_\_\_\_  
*ФИО*

М.П.

**ЗАДАНИЕ**

**на прохождение учебной практики**

по ПМ 01 \_\_\_\_\_

Раздел \_\_\_\_\_.

**студент (ка)** \_\_\_\_\_

**группа** \_\_\_\_\_

**специальность** 49.02.01. Физическая культура

**квалификация** «Педагог по физической культуре и спорту»

№ п/п	Виды работ на практике
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
7.	
8.	
9.	
10.	

Задание \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ прохождение \_\_\_\_\_ производственной \_\_\_\_\_ практики  
получил(а): \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
дата \_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_ расшифровка подписи \_\_\_\_\_

### Аттестационный лист по производственной практике \*

1. \_\_\_\_\_  
(ФИО студента)

2. Место проведения практики, наименование, юридический адрес

3. Период прохождения практики \_\_\_\_\_

4. Показатели выполнения производственных заданий:

уровень теоретической подготовки

\_\_\_\_\_

качество практической деятельности

\_\_\_\_\_

трудовая дисциплина и соблюдение техники безопасности

\_\_\_\_\_

Выводы и предложения

\_\_\_\_\_

5. Виды и объем работ, выполненные обучающимся во время практики:

Профессиональные компетенции	Виды работ	Уровень овладения умениями и навыками (высокий, средний, низкий)

Профессиональные компетенции

Виды работ

Уровень овладения умениями и навыками (высокий, средний, низкий)

Оценка за практику: \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20 год

Подпись руководителя практики

М.П. \*

Оценка за практику: \_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20 год

Подпись руководителя практики

М.П. \*

*Аттестационный лист заполняется руководителем практики, за которым закреплены обучающиеся и заверяется печатью организации. Аттестационный лист заполняется руководителем практики, за которым закреплены обучающиеся, и заверяется печатью организации*

## Рекомендуемая схема отчета руководителя практики по итогам практики

**О Т Ч Е Т по итогам практики обучающихся  
очной формы обучения за 20 \_\_ /20\_\_ учебный год**

В текстовой части отчета рекомендуется осветить:

- методическое обеспечение практик: рабочие программы, методические указания, другое;
- практическая результативность практики для студентов;
- характеристика качества теоретической и практической подготовки студентов (конкретные примеры);
- Ф.И.О. студентов, не прошедших практику;
- результаты проведения итогового собрания с обучающимися;
- рекомендации для преподавателей по содержанию практики.

В табличной части отчета заполнить таблицу:

Группа	Кол-во обучающихся в группе	Кол-во обучающихся, прошедших практику	В том числе получивших оценку				Кол-во обучающихся, не прошедших практику	Кол-во обучающихся проходивших практику на договорных базах практик	Кол-во обучающихся трудоустроенных на время прохождения практики
			отл	хор	уд	неуд			
			(чел. / %)				(чел. / %)	(чел. / %)	(чел. / %)

Руководитель практики \_\_\_\_\_ подпись

Бланк организации

**СПРАВКА**

Дана \_\_\_\_\_

(ФИО полностью)

о том, что он (а) действительно работает в должности преподавателя (учителя) физической культуры и спорта с \_\_.\_\_.\_\_\_\_г. по настоящее время и выполняет в рамках должностной инструкции следующие виды работ:

- определяет цели и задачи учебных занятий по физической культуре;
- проводит учебные занятия по физической культуре;
- осуществляет педагогический контроль, оценивает процесс и результаты учения;
- анализирует учебные занятия;
- ведет документацию, обеспечивающую обучения физической культуре.

Директор \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

М.П.