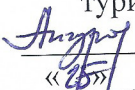
	<b>Министерство образования и науки Республики Бурятия</b>
	<b>Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Байкальский колледж туризма и сервиса»</b>
	<b>Система качества</b> <b>Управление проектированием, разработкой и реализацией основных образовательных программ</b>
<b>СК БКТиС-П-2.3.34</b>	<b>Положение</b> <b>о практической подготовке обучающихся</b>

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ «Байкальский колледж туризма и сервиса»

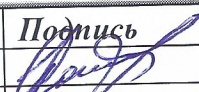

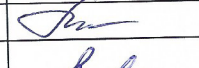
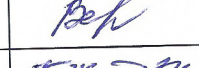




 Б.Х. Ангуров  
 «25» 06 2026  
 Введено в действие  
 от 25.06 2026 г.

приказом № 106


**Положение**  
**о практической подготовке обучающихся**

**Код документа СК БКТиС-П-2.3.34**

	Должность	Фамилия	Подпись	Дата
<b>Разработал</b>	Старший методист	Сахаров Ю.В.		25.06.26
<b>Согласовал</b>	Заместитель директора по УПР	Гужвина Т.Ю.		25.06.26
<b>Проверил</b>	Заведующий учебной частью	Лукинцова А.Ю.		25.06.26
	Заведующий центром карьеры и трудоустройства	Зорина Л.В.		25.06.2026
	Юристконсул	Желаев Т.Н.		25.06.2026


Улан-Удэ 2026

<b>Версия:</b>	<b>Без подписи документ не действителен</b>	КЭ: _____	УЭ № _____	Стр. 1 из 54
----------------	---	-----------	------------	--------------

	<b>Министерство образования и науки Республики Бурятия</b>
	<b>Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Байкальский колледж туризма и сервиса»</b>
	<b>Система качества Управление проектированием, разработкой и реализацией основных образовательных программ</b>
<b>СК БКТiС- П-2.3.34</b>	<b>Положение о практической подготовке обучающихся</b>

## Оглавление

1	Введение.....	3
2	Область применения.....	3
3	Основные термины, сокращения, обозначения.....	3
4	Основные положения.....	4
4.1	Общие положения.....	4
4.2	Цели и задачи практической подготовки .....	4
4.3	Виды и формы практической подготовки .....	5
4.4	Порядок организации и осуществления практической подготовки обучающихся .....	6
4.5	Функции руководителей учебной и производственной практики.....	13
4.6	Оформление обучающимися результатов практической подготовки обучающихся.....	14
4.7	Особенности организации и осуществления практической подготовки обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов.....	19
4.8	Особенности проведения подготовки с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий .....	20
5	Ответственность.....	22
6	Нормативные ссылки.....	22
7	Хранение.....	23
8	Рассылка.....	23
9	Приложения.....	24

	<b>Министерство образования и науки Республики Бурятия</b>
	<b>Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Байкальский колледж туризма и сервиса»</b>
	<b>Система качества Управление проектированием, разработкой и реализацией основных образовательных программ</b>
<b>СК БКТС- П-2.3.34</b>	<b>Положение о практической подготовке обучающихся</b>

### 1. Введение

1.1. Настоящее положение определяет порядок организации и проведения практической подготовки обучающихся, осваивающих образовательные программы среднего профессионального образования в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Байкальский колледж туризма и сервиса» (далее - колледж).

1.2. Положение вступает в силу со дня его утверждения.

### 2. Область применения

2.1. Настоящее положение распространяется на все структурные подразделения (филиалы).

2.2. Требования настоящего положения обязательны для всех организаторов и участников практической подготовки обучающихся.

2.3. Настоящее положение входит в состав документов, регламентирующих процесс «Управление проектированием, разработкой и реализацией основных образовательных программ». Код документа СК БКТС-П-2.3.34. Полное название документа «Положение о практической подготовке обучающихся».

### 3. Основные термины, сокращения, обозначения

3.1 Основные термины:

В настоящем положении используются следующие термины:

Колледж - Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Байкальский колледж туризма и сервиса».

Профильная организация- это компания, предприятие или учреждение, чья основная деятельность совпадает со специальностью (профилем обучения) студентов колледжа, и на базе которой они проходят учебную или производственную практику.

3.2 Сокращения:

В настоящем положении используются следующие сокращения:

СПО - среднее профессиональное образование;

ФГОС - Федеральный государственный образовательный стандарт;

ОПОП - основная профессиональная образовательная программа;

ОК- общие компетенции;

ПК- профессиональные компетенции;

ПМ - профессиональный модуль;

УП - учебная практика;


ПП - производственная практика;

ППССЗ - программа подготовки специалистов среднего звена;

ППКРС - программа подготовки квалифицированных рабочих, служащих;

ГИА- государственная итоговая аттестация;

<b>Версия:</b>	<b>Без подписи документ не действителен</b>	КЭ: _____	УЭ № ____	Стр. 3 из 54
----------------	---	-----------	-----------	--------------

	<b>Министерство образования и науки Республики Бурятия</b>
	<b>Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Байкальский колледж туризма и сервиса»</b>
	<b>Система качества Управление проектированием, разработкой и реализацией основных образовательных программ</b>
<b>СК БКТuС- П-2.3.34</b>	<b>Положение о практической подготовке обучающихся</b>

## 4. Основные положения

### 4.1. Общие положения

4.1.1. 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.

4.1.2. Практическая подготовка может быть организована:

- непосредственно в Колледже, в том числе в структурных подразделениях.
- в организации, осуществляющей 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 Колледжем и Профильной организацией.

4.1.3. 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.

### 4.2. Цели и задачи практической подготовки


4.2.1. Цель практической подготовки – формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции по профилю соответствующей образовательной программы.

4.2.2. Целями и задачами учебной практики являются закрепление и углубление знаний, полученных студентами в процессе теоретического обучения, приобретение необходимых умений, навыков и практического опыта практической работы по изучаемой профессии/специальности.

4.2.3. Производственная практика направлена на формирование у обучающегося общих (далее-ОК) и профессиональных компетенций (далее-ПК), приобретение практического опыта. Реализуется в рамках профессиональных модулей основной профессиональной образовательной программы (далее – ОПОП) по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по профессии/специальности.

4.2.4. Преддипломная практика направлена на углубление первоначального практического опыта обучающегося, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его к готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению заданий демонстрационного экзамена.

<b>Версия:</b>	<b>Без подписи документ не действителен</b>	КЭ: _____	УЭ № ____	Стр. 4 из 54
----------------	---	-----------	-----------	--------------

	<b>Министерство образования и науки Республики Бурятия</b>
	<b>Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Байкальский колледж туризма и сервиса»</b>
	<b>Система качества Управление проектированием, разработкой и реализацией основных образовательных программ</b>
<b>СК БКТuС- П-2.3.34</b>	<b>Положение о практической подготовке обучающихся</b>

4.2.5. Задачами практической подготовки является:

- ознакомление с реальными условиями профессиональной деятельности; формирование образовательной программой;
- профессиональных компетенций, предусмотренных развитие навыков работы с технической документацией, современным оборудованием, информационными технологиями;
- освоение правил техники безопасности и профессиональной этики.

### 4.3 Виды и формы практической подготовки

4.3.1. Образовательная деятельность в форме практической подготовки может быть организована при реализации учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных компонентов образовательных программ, предусмотренных учебным планом.

4.3.2. Практическая подготовка при реализации учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) организуется путем проведения практических занятий, практикумов, лабораторных работ и иных аналогичных видов учебной деятельности, предусматривающих участие обучающихся в выполнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.


4.3.3. Практическая подготовка при реализации учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) организуется путем проведения практических занятий, практикумов, лабораторных работ и иных аналогичных видов учебной деятельности, предусматривающих участие обучающихся в выполнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

4.3.4. Практическая подготовка при проведении практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. Виды практики определяются ФГОС СПО; при этом практики входят в профессиональный цикл. ОПОП образовательной организации предусмотрено обязательное проведение учебной и производственной практик. По ОПОП по профессиям/специальностям кроме учебной практики предусмотрено два типа производственной практики: производственная практика по профилю профессии/специальности и производственная преддипломная практика.

4.3.5. Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям образовательной программы к проведению практики.

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

<b>Версия:</b>	<b>Без подписи документ не действителен</b>	КЭ: _____	УЭ № ____	Стр. 5 из 54
----------------	---	-----------	-----------	--------------

	<b>Министерство образования и науки Республики Бурятия</b>
	<b>Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Байкальский колледж туризма и сервиса»</b>
	<b>Система качества Управление проектированием, разработкой и реализацией основных образовательных программ</b>
<b>СК БКТuС- П-2.3.34</b>	<b>Положение о практической подготовке обучающихся</b>

#### **4.4 Порядок организации и осуществления практической подготовки обучающихся**

4.4.1. Учебная и производственная практика. Практика является обязательным компонентом образовательных программ СПО и представляет собой вид учебной деятельности, обеспечивающей практико-ориентированную подготовку обучающихся. При разработке содержания практики необходимо руководствоваться:

- ФГОС СПО по профессии/специальности;
- примерной образовательной программой;
- учебными планами ОПОП;
- рабочими программами профессиональных модулей ОПОП;
- запросом предприятий, организаций.


4.4.2. Содержание всех этапов практики определяется требованиями к умениям и практическому опыту по каждому из профессиональных модулей основной профессиональной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена (далее соответственно - ОПОП ПССЗ, профессиональный модуль) в соответствии с ФГОС СПО и должно обеспечивать обоснованную последовательность формирования у обучающихся системы умений, целостной профессиональной деятельности и практического опыта в соответствии с требованиями ФГОС СПО.

4.4.3. По каждой реализуемой ОПОП разрабатывается программа практики: учебной и производственной. Программы практики разрабатываются и утверждаются образовательной организацией самостоятельно и являются составной частью ОПОП, обеспечивающей реализацию ФГОС. Рабочие программы практик должны быть оформлены и утверждены за месяц до начала практики.

Программа практики включает в себя:

- указание вида практики, типа практики (при наличии), способа и формы (форм) ее проведения;
- перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы;
- указание места практики в структуре образовательной программы;
- указание объема практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях (либо в академических или астрономических часах);
- содержание практики;
- указание форм отчетности по практике;
- перечень учебной литературы и ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для проведения практики и подготовки отчета обучающегося по практике;
- перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости);

<b>Версия:</b>	<b>Без подписи документ не действителен</b>	КЭ: _____	УЭ № ____	Стр. 6 из 54
----------------	---	-----------	-----------	--------------

	<b>Министерство образования и науки Республики Бурятия</b>
	<b>Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Байкальский колледж туризма и сервиса»</b>
	<b>Система качества Управление проектированием, разработкой и реализацией основных образовательных программ</b>
<b>СК БКТiС- П-2.3.34</b>	<b>Положение о практической подготовке обучающихся</b>

- формы промежуточной аттестации обучающихся по практике.

4.4.4. Учебная и производственная практики реализуются в форме практической подготовки и проводятся:

– в организациях в специально оборудованных помещениях на основе договоров о практической подготовке между Профильными организациями и Колледжем;

– в учебных, учебно-производственных мастерских, лабораториях и иных структурных подразделениях Колледжа. В данном случае договор не заключается.

4.4.5. Учебная и производственная практика могут проводиться 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 профессии/специальности.

4.4.6. Форма договора о практической подготовке обучающихся приведена в приложении №1.

В договоре о практической подготовке обучающихся указываются все компоненты образовательной программы, которые реализуются в форме практической подготовки. Это не только учебная и производственная практики, но и все виды учебных занятий в форме практической подготовки.

В приложении 1 к договору о практической подготовке указывают образовательную программу, компоненты образовательной программы, при реализации которых организуется практическая подготовка, количество обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы, и сроки организации практической подготовки.

В приложении 2 к договору о практической подготовке указывают перечень помещений Профильной организации, в которых осуществляется практическая подготовка.


4.4.7. Общий объём времени, отведенный на практики, определяется ФГОС СПО. Сроки проведения практики устанавливаются в соответствии с календарным учебным графиком и учебным планом соответствующей ОПОП.

4.4.8. При проведении учебной практики учебная группа может делиться на подгруппы, численностью не менее 8 человек. За каждой подгруппой закрепляется мастер производственного обучения или преподаватель дисциплин профессионального цикла.

4.4.9. Продолжительность учебной практики не более 6 академических часов в день. В случаях совпадения дней учебной практики с праздничными (выходными) днями, в отдельные дни допускается проведение учебной практики по 8 академических часов с целью выполнения учебного плана по профессии/специальности.

4.4.10. Учебная практика проводится мастерами производственного обучения и (или) преподавателями дисциплин профессионального цикла. Норма времени для руководства учебной практикой, проводимой в лабораториях и мастерских образовательной организации, составляет 36 часов в неделю; для руководства учебной практикой, проводимой в Профильной организации, составляет 25% от часов, отведенных в учебном плане на данный вид практики.

<b>Версия:</b>	<b>Без подписи документ не действителен</b>	КЭ: _____	УЭ № ____	Стр. 7 из 54
----------------	---	-----------	-----------	--------------

	<b>Министерство образования и науки Республики Бурятия</b>
	<b>Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Байкальский колледж туризма и сервиса»</b>
	<b>Система качества Управление проектированием, разработкой и реализацией основных образовательных программ</b>
<b>СК БКТuС- П-2.3.34</b>	<b>Положение о практической подготовке обучающихся</b>

4.4.11. Продолжительность рабочего дня при прохождении производственной практики в Профильной организации для обучающихся в возрасте от 15 до 16 лет составляет не более 24 часов в неделю (ст. 91 Трудового кодекса Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. N 197-ФЗ (далее - ТК РФ)), в возрасте от 16 до 18 лет составляет не более 35 часов в неделю (ст. 92 ТК РФ), а для студентов в возрасте от 18 лет и старше - не более 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ).

В период прохождения производственной практики с момента зачисления обучающихся на них распространяются требования охраны труда и правила внутреннего трудового распорядка, действующие в организации, а также трудовое законодательство, в том числе в части государственного социального страхования.

4.4.12. Образовательная организация осуществляет руководство учебной и производственной практиками путем назначения руководителя практики, закрепленного приказом директора Колледжа.

4.4.13. Руководитель практики от Колледжа назначается из числа мастеров производственного обучения, преподавателей дисциплин профессионального цикла и педагогических работников;

4.4.14. Обязанности руководителя практики от колледжа:

- участие в разработке рабочих программ и тематике индивидуальных заданий с последующим согласованием работодателей, распределение обучающихся по базам практик, проведение с обучающимися инструктажа по выполнению программы практики, знакомство их с целями и задачами практики, особенностями ее организации;

- осуществление контролирующей функции за посещением практики, освоением обучающимися материала программы практики, проведение консультации, методическая помощь в освоении программы, в выполнении индивидуальных заданий и составлении отчетов по практике (график посещения Профильных организаций руководителями практики приведен в приложении 6);

- проведение промежуточной аттестации по практике, оформление аттестационных листов и зачетных ведомостей, подготовка заключения об итогах практики для обсуждения на производственных совещаниях, конференциях, цикловых комиссиях;

- составление отчета по практике (приложение 7);

- внесение предложений по совершенствованию содержания, организации и управления практикой.


4.4.15. Обязанности руководителя практики от Профильной организации:

- согласование индивидуальных заданий, содержания и планируемых результатов практической подготовки;

- предоставление рабочих мест обучающимся;

- обеспечение безопасных условий прохождения практической подготовки и проведение инструктажа обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда,

<b>Версия:</b>	<b>Без подписи документ не действителен</b>	КЭ: _____	УЭ № ____	Стр. 8 из 54
----------------	---	-----------	-----------	--------------

	<b>Министерство образования и науки Республики Бурятия</b>
	<b>Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Байкальский колледж туризма и сервиса»</b>
	<b>Система качества Управление проектированием, разработкой и реализацией основных образовательных программ</b>
<b>СК БКТiC- П-2.3.34</b>	<b>Положение о практической подготовке обучающихся</b>

техники безопасности, пожарной безопасности, правилами внутреннего трудового распорядка;

4.4.16. За обучающимися в ходе проведения производственной практики закрепляется наставник. В обязанности наставника входит:

- передача накопленного опыта;
- обучение наиболее рациональным приемам и современным методам работы или поведения, в том числе оказание помощи в принятии правильных решений в нестандартных ситуациях;

- развитие положительных качеств обучающегося, в том числе личным примером, корректировка его поведения (при необходимости) и др.

4.4.17. Направление на практическую подготовку в Профильную организацию (приложение 3) оформляется приказом руководителя колледжа с указанием наименования Профильной организации, ответственных лиц, а также с указанием вида, типа и сроков проведения практической подготовки (приложение 2).

4.4.18. По итогам практик обучающийся предоставляет руководителю практики от образовательной организации следующую отчетную документацию:

- дневник по учебной практике (приложение 4)
- индивидуальное задание ;
- характеристика на обучающегося по освоению профессиональных компетенций ;
- отчет (по производственной и преддипломной практике) ;
- аттестационный лист (оформляется образовательной организацией и Профильной организацией, содержит сведения об уровне освоения обучающимися профессиональных компетенций) (приложение 8).

Оформленные по итогам практики отчетные материалы предоставляются в образовательную организацию в течение 3-х дней после окончания практики. Несвоевременная сдача отчетных материалов по практике по неуважительной причине приравнивается к академической задолженности по учебной дисциплине. Отчетные материалы хранятся в учебном отделе в течении 1 года.


4.4.19. Результаты промежуточной аттестации по практике учитываются в рамках проведения промежуточной аттестации по профессиональному модулю, в структуру, которого включена практика. Форма промежуточной аттестации по практике устанавливается ОПОП.

4.4.20. Преддипломная практика проводится непрерывно после успешного освоения обучающимися учебных дисциплин и профессиональных модулей, в том числе учебной практики и практики по профилю профессии/специальности.

Задание на преддипломную практику разрабатывается в соответствии с заданием по демонстрационному экзамену.

4.4.21. Организацию и руководство преддипломной практикой осуществляют руководители практики от Колледжа и/или от организации.

<b>Версия:</b>	<b>Без подписи документ не действителен</b>	КЭ: _____	УЭ № ____	Стр. 9 из 54
----------------	---	-----------	-----------	--------------

	<b>Министерство образования и науки Республики Бурятия</b>
	<b>Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Байкальский колледж туризма и сервиса»</b>
	<b>Система качества Управление проектированием, разработкой и реализацией основных образовательных программ</b>
<b>СК БКТiС- П-2.3.34</b>	<b>Положение о практической подготовке обучающихся</b>

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

4.4.23. В период прохождения практики с момента зачисления обучающихся, на них распространяются требования охраны труда и правила внутреннего трудового распорядка, действующие в организации, а также трудовое законодательство, в том числе в части государственного социального страхования

4.4.24. Обучающиеся могут проходить преддипломную практику удаленно (в другом регионе РФ), выполняя производственные задания под руководством руководителя практики от предприятия, в соответствии с заданием на практику используя дистанционные образовательные технологии.

4.4.25. При организации практики, включающей в себя работы, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), обучающиеся проходят соответствующие медицинские осмотры (обследования) в соответствии с Порядком проведения обязательных предварительных и периодических осмотров работников, предусмотренных частью четвертой статьи 213 трудового кодекса Российской Федерации, утвержденным приказом Министерства здравоохранения РФ от 28 января 2021 г. №29н. 4.1.20.

4.4.26. Каждая образовательная программа образовательной организации предусматривает реализацию учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) или их частей в форме практической подготовки (далее - Иные компоненты).


Допускается проведение Иных компонентов в Профильной организации (на рабочем месте) с использованием ее оборудования. Перечень Иных компонентов определяется учебным планом ОПОП. Количество часов лабораторных работ и практических занятий указывается в рабочих программах учебных дисциплин и профессиональных модулей в соответствии с учебным планом ОПОП.

4.4.27. Практическая подготовка при реализации Иных компонентов организуется путем проведения практических занятий, практикумов, лабораторных работ и иных аналогичных видов учебной деятельности, предусматривающих участие обучающихся в выполнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. Состав и содержание лабораторных работ и практических занятий должны быть направлены на реализацию требований ФГОС СПО и запросов работодателей.

4.4.28. Содержание практических занятий в совокупности по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу должно охватывать весь круг профессиональных умений, на подготовку к которым ориентирована данная дисциплина, междисциплинарный курс.

4.4.29. Темы лабораторных работ и практических занятий фиксируются в рабочих программах учебных дисциплин, профессиональных модулей в разделе "Содержание учебной дисциплины (профессионального модуля)".

<b>Версия:</b>	<b>Без подписи документ не действителен</b>	КЭ: _____	УЭ № ____	Стр. 10 из 54
----------------	---	-----------	-----------	---------------

	<b>Министерство образования и науки Республики Бурятия</b>
	<b>Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Байкальский колледж туризма и сервиса»</b>
	<b>Система качества Управление проектированием, разработкой и реализацией основных образовательных программ</b>
<b>СК БКТuС- П-2.3.34</b>	<b>Положение о практической подготовке обучающихся</b>

4.4.30. При проведении лабораторных работ и практических занятий учебная группа может делиться на подгруппы численностью не менее 8 человек. Продолжительность лабораторной работы - не менее двух академических часов, практического занятия - 1 - 2 академических часа.

4.4.31. В ходе лабораторной работы или практического занятия обучающиеся под руководством преподавателя или руководителя практики от Профильной организации выполняют самостоятельно одно или несколько заданий в соответствии с изучаемым содержанием учебного материала.

4.4.32. Для проведения лабораторных работ и практических занятий учебные лаборатории, мастерские и кабинеты должны быть оснащены необходимыми оборудованием, приборами, инструментами, информационно-справочными материалами и т.п.

4.4.33. Основными этапами проведения лабораторных работ или практических занятий являются: инструктаж по выполнению заданий, самостоятельная деятельность студентов под руководством преподавателя, анализ и оценка выполненных работ, обсуждение итогов выполнения заданий.

4.4.34. Преподаватель обязан провести инструктаж по охране труда на каждом занятии до начала самостоятельной работы обучающихся с приборами, установками, лабораторным оборудованием, аппаратурой. По дисциплинам, междисциплинарным курсам, на которых в качестве оборудования используются только компьютеры, инструктаж может проводиться один раз в семестр.

4.4.35. Самостоятельному выполнению заданий должна предшествовать проверка подготовленности обучающихся.


4.4.36. Под руководством преподавателя обучающиеся знакомятся с методическими указаниями (инструкциями) по выполнению работы и с правилами заполнения отчетной документации.

4.4.37. Если на рабочем месте занимаются несколько обучающихся, из их числа должен быть назначен старший. При выполнении обучающимися заданий преподаватель должен последовательно обходить все рабочие места, следить за правильностью выполнения работы, соблюдением требований охраны труда, консультировать обучающихся по возникающим у них вопросам.

4.4.38. Основное условие правильности подготовки и проведения лабораторных работ и практических занятий - осознанность действий обучающихся, понимание ими непосредственной связи между изученной теоретической информацией и операциями, выполняемыми при проведении работы. При обходе рабочих мест преподаватель должен задавать обучающимся заранее подготовленные вопросы, с помощью которых можно выявить выполнение этого условия.

4.4.39. Правильность действий обучающихся и ответов на вопросы фиксируется преподавателем, что вместе с заполненной отчетной документацией служит основанием для зачета по лабораторному или практическому занятию. Лабораторные и практические занятия

<b>Версия:</b>	<b>Без подписи документ не действителен</b>	КЭ: _____	УЭ № ____	Стр. 11 из 54
----------------	---	-----------	-----------	---------------

	<b>Министерство образования и науки Республики Бурятия</b>
	<b>Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Байкальский колледж туризма и сервиса»</b>
	<b>Система качества Управление проектированием, разработкой и реализацией основных образовательных программ</b>
<b>СК БКТiС- П-2.3.34</b>	<b>Положение о практической подготовке обучающихся</b>

должны быть организованы так, чтобы подготовка отчетов обучающимися, как правило, проводилась в ходе занятия и не переносилась бы на домашнюю работу. Для обеспечения этого требования необходимо заранее подготовить бланки, формы, сделать заготовки таблиц, схем в тетрадях. Недопустимо загружать обучающихся громоздкими расчетами, не имеющими принципиального значения.

4.4.40. Формы организации учебной деятельности обучающихся на лабораторных работах и практических занятиях - фронтальная, групповая и индивидуальная.

При фронтальной форме организации занятий все обучающиеся выполняют одновременно одну и ту же работу.

При групповой форме организации занятий одна и та же работа выполняется мини-группами (бригадами) по 2 - 5 человек.

При индивидуальной форме организации занятий каждый обучающийся выполняет индивидуальное задание.


4.4.41. Для повышения результативности проведения лабораторных работ и практических занятий рекомендуется:

- разработка сборников задач, заданий и упражнений, сопровождающихся методическими указаниями, применительно к конкретным профессиям/специальностям;
- разработка заданий для тестового контроля (в том числе автоматизированного) уровня подготовленности обучающихся к лабораторным и практическим занятиям;
- подчинение методики проведения лабораторных работ и практических занятий ведущим дидактическим целям с соответствующими установками для обучающихся;
- использование проблемного метода при проведении лабораторных работ поискового характера;
- применение коллективных и групповых форм работы, максимальное использование индивидуальных форм с целью повышения ответственности каждого обучающегося за самостоятельное выполнение полного объема заданий;
- проведение лабораторных работ и практических занятий на повышенном уровне трудности с включением в них заданий, связанных с выбором обучающихся условий выполнения работы, конкретизацией целей, самостоятельным отбором необходимого оборудования;
- эффективное использование времени, отводимого на лабораторные работы и практические занятия, за счет подбора дополнительных задач и заданий для обучающихся, работающих в более быстром темпе.

4.4.42. Требования к содержанию методических указаний по выполнению лабораторных работ и практических занятий по дисциплине определяются цикловыми комиссиями.

4.4.43. Необходимость оформления отчета обучающимися по лабораторным работам и практическим занятиям, а также требования к его содержанию и оформлению определяются преподавателем дисциплины и согласуются с цикловыми комиссиями.

<b>Версия:</b>	<b>Без подписи документ не действителен</b>	КЭ: _____	УЭ № ____	Стр. 12 из 54
----------------	---	-----------	-----------	---------------

	<b>Министерство образования и науки Республики Бурятия</b>
	<b>Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Байкальский колледж туризма и сервиса»</b>
	<b>Система качества Управление проектированием, разработкой и реализацией основных образовательных программ</b>
<b>СК БКТiС- П-2.3.34</b>	<b>Положение о практической подготовке обучающихся</b>

4.4.44. Оценками за выполнение лабораторных работ и практических занятий могут быть: "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно".

4.4.45. Оценки за выполнение лабораторных работ и практических занятий учитываются как показатели текущей успеваемости обучающихся.

#### **4.5 Функции руководителей учебной и производственной практики**

4.5.1. Руководитель образовательной организации:

- осуществляет общее руководство и контроль практикой;
- заключает договоры с Профильными организациями;
- утверждает график проведения практик (приложение 5);
- утверждает руководителей практики от образовательной организации.

4.5.2. Заместитель руководителя по учебно-производственной работе:


- организует и руководит работой по созданию программ учебной и производственной практик обучающихся по профессиям и специальностям, реализуемым в образовательной организации, и согласовывает их с организациями, участвующими в проведении практики;
- подбирает организации для проведения практики;
- подготавливает проекты договоров с Профильными организациями на проведение практики;
- распределяет обучающихся совместно с руководителем практики по Профильным организациям, участвующим в проведении практики;
- составляет графики проведения практики, графики консультаций и доводит их до сведения руководителей практики от техникума, обучающихся и организаций, участвующих в проведении практики;
- осуществляет методическое руководство и контроль деятельностью всех лиц, участвующих в организации и проведении практики;
- участвует в оценке общих и профессиональных компетенций обучающегося, освоенных им в ходе прохождения учебной практики, проводимой на базе образовательной организации;

- контролирует ведение документации по практике.

4.5.3. Руководитель практики от образовательной организации:

- устанавливает связь с руководителями практик от Профильных организаций;
- разрабатывает тематику индивидуальных заданий;
- проводит консультации с обучающимися перед направлением их на практику с разъяснением целей, задач и содержания практики;
- принимает участие в распределении обучающихся по рабочим местам или перемещении их по видам работ;
- осуществляет контроль правильного распределения обучающихся в период практики;

<b>Версия:</b>	<b>Без подписи документ не действителен</b>	КЭ: _____	УЭ № ____	Стр. 13 из 54
----------------	---	-----------	-----------	---------------

	<b>Министерство образования и науки Республики Бурятия</b>
	<b>Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Байкальский колледж туризма и сервиса»</b>
	<b>Система качества Управление проектированием, разработкой и реализацией основных образовательных программ</b>
<b>СК БКТuС- П-2.3.34</b>	<b>Положение о практической подготовке обучающихся</b>

- формирует группы в случае применения групповых форм проведения практики;
  - проводит индивидуальные и групповые консультации в ходе практики;
  - проверяет выполнение программы практики обучающимися, выезжая на базы практики;
  - оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий (при прохождении преддипломной практики) и в сборе материалов для дипломной работы;
  - контролирует реализацию программы 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;
  - разрабатывает оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающегося по результатам практики (приложение 10);
  - организует процедуру оценки общих и профессиональных компетенций обучающегося, освоенных им в ходе прохождения практики совместно с организациями, участвующими в организации и проведении практики.
- 4.5.4. Обязанности обучающихся в период прохождения практики:**
- выполнять задания, предусмотренные программами практики;
  - оформлять отчетную документацию по практике и сдавать руководителю практики в установленный срок;
  - соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, требования охраны труда и пожарной безопасности.

#### **4.6 Оформление обучающимися результатов практической подготовки обучающихся**


4.6.1. В ходе учебной и производственной практики обучающиеся оформляют отчет о прохождении практики. Дневник и отчет по практике являются отчетными документами, характеризующими и подтверждающими прохождение обучающимся практики.

Требования к ведению дневника по учебной практике:

- дневник является документом, по которому обучающийся подтверждает выполнение программы практики;
- записи в дневнике должны вестись ежедневно и содержать перечень выполненных работ за день;
- дневник ежедневно просматривает руководитель практики от профильной организации, ставит отметку о выполнении ежедневного задания и заверяет подписью;
- по окончании практики дневник заверяется печатью организации, где проходил практику обучающийся;
- дневник прилагается к отчету по практике и сдается для проверки руководителю практики от образовательной организации.

Форма дневника приведена в приложении 4.

<b>Версия:</b>	<b>Без подписи документ не действителен</b>	КЭ: _____	УЭ № ____	Стр. 14 из 54
----------------	---	-----------	-----------	---------------

	<b>Министерство образования и науки Республики Бурятия</b>
	<b>Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Байкальский колледж туризма и сервиса»</b>
	<b>Система качества Управление проектированием, разработкой и реализацией основных образовательных программ</b>
<b>СК БКТiC- П-2.3.34</b>	<b>Положение о практической подготовке обучающихся</b>

4.6.2. На протяжении всего периода прохождения практики 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 работу, выполненную им во время производственной практики.

Отчет о практике составляется индивидуально каждым обучающимся. Для составления, редактирования и оформления отчета обучающимся рекомендуется отводить последние 2 - 3 дня производственной практики. Отчет обучающегося о производственной практике должен включать текстовый, графический и другой иллюстрированный материалы.

Рекомендуется следующий порядок размещения материала в отчете:

- титульный лист;
- содержание;
- введение;
- основная часть;
- выводы;
- список использованных источников;
- приложения.

4.6.3. Требования по структуре отчета по практике.

Титульный лист - это первая (заглавная) страница работы, на которой содержится код и наименование профессии или специальности, наименование вида практики, профессионального модуля; указывается группа и Ф.И.О. обучающегося, а также иная информация в соответствии с формой отчета.

Содержание - перечисление информационных блоков отчета с указанием соответствующих страниц.


Введение. Перед началом практики руководитель выдает обучающемуся задание на практику, содержащее цели и задачи ее прохождения. Именно они включаются в введение отчета. Здесь же следует аргументировать актуальность темы исследования и указать, какие нормативно-правовые документы предприятия были использованы. Объем введения не превышает 2-х страниц.

Основная часть. Оформляется в соответствии с темами из рабочей программы практики.

Содержит исследование деятельности предприятия и анализ полученных результатов. В данном разделе обучающийся дает подробный отчет о выполнении ежедневных производственных заданий и описывает изученные и отработанные вопросы, предложенные в программе практики.

Выводы. Раздел отчета, в котором обучающийся высказывает свое мнение о предприятии, об организации и эффективности практики в целом, социальной значимости своей будущей профессии/специальности. На основе изученного практического материала во время практики обучающемуся следует выявить как положительные, так и отрицательные

<b>Версия:</b>	<b>Без подписи документ не действителен</b>	КЭ: _____	УЭ № ____	Стр. 15 из 54
----------------	---	-----------	-----------	---------------

	<b>Министерство образования и науки Республики Бурятия</b>
	<b>Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Байкальский колледж туризма и сервиса»</b>
	<b>Система качества Управление проектированием, разработкой и реализацией основных образовательных программ</b>
<b>СК БКТiC- П-2.3.34</b>	<b>Положение о практической подготовке обучающихся</b>

стороны деятельности организации - базы практики, а также предложить мероприятия по устранению выявленных недостатков и дальнейшему совершенствованию работы организации. Формулировать их нужно кратко и четко.

Список использованных источников начинается с перечня нормативно-правовых документов. За ними располагаются методические и учебные пособия, периодические издания, адреса электронных источников (веб-сайтов и пр.). Источники перечисляются в алфавитном порядке, иностранные материалы следуют после русских. Минимальное количество источников - 5.

Приложения - это заключительный раздел отчета, содержащий образцы и копии документов, рисунки, таблицы, фотографии и т.д., по перечню приложений, указанному в программе практики (при наличии).

При написании дневника, отчета изученный материал должен быть изложен своими словами, без дословного заимствования из учебников и других литературных источников. Особое внимание необходимо обратить на грамотность изложения. Нормативно-справочные документы предприятия должны соответствовать году прохождения практики.

Объем отчета по производственной практике по профилю профессии/специальности - от 10 до 15 листов формата А4 (без учета приложений).

К отчету прилагаются:

- Аттестационный лист ;
- Характеристика от Профильной организации, заверенная подписью руководителя и печатью организации .

9.4 Целью оценки по учебной или производственной практике является оценка:

- 1) освоенных профессиональных и общих компетенций;
- 2) практического опыта и умений.

Оценка по учебной или производственной практике выставляется на основании данных Аттестационного листа, в котором содержатся сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций.


Формирование Аттестационного листа осуществляют совместно руководитель практики от образовательной организации и от Профильной организации.

4.6.4. По окончании учебной или производственной практики руководитель практики от Профильной организации составляет на обучающегося Характеристику. В Характеристике необходимо указать фамилию, инициалы обучающегося, место прохождения практики, время прохождения, также должны быть отражены:

- полнота и качество выполнения программы практики, отношение обучающегося к выполнению заданий, полученных в период практики, оценка результатов практики обучающегося;
- проявленные обучающимся профессиональные и личные качества;
- выводы о профессиональной пригодности обучающегося.

4.6.5. Требования к оформлению текста отчета обучающегося по практике.

<b>Версия:</b>	<b>Без подписи документ не действителен</b>	КЭ: _____	УЭ № ____	Стр. 16 из 54
----------------	---	-----------	-----------	---------------

	<b>Министерство образования и науки Республики Бурятия</b>
	<b>Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Байкальский колледж туризма и сервиса»</b>
	<b>Система качества Управление проектированием, разработкой и реализацией основных образовательных программ</b>
<b>СК БКТuС- П-2.3.34</b>	<b>Положение о практической подготовке обучающихся</b>

Отчет по практике оформляется в соответствии с ГОСТ Р 2.105-2019 и является текстовым документом, выполняется на листах белой бумаги формата А4 размером 210 x 297 мм с рамкой. Рамка проводится толстой основной линией на расстоянии 5 мм от правой, нижней и верхней стороны внешней рамки, а с левой стороны оставляется поле шириной 20 мм. Основная надпись выполняется согласно ГОСТ Р 2.104-2023 по формам 2а.

Страницы и границы текста. Расстояние от рамки формы до границ текста следует оставлять в начале и в конце строк - не менее 3 мм. Расстояние от верхней или нижней строки текста до верхней или нижней рамки формы должно быть не менее 10 мм. Страницы следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту.

Структурный элемент "Содержание" включает введение, порядковые номера и заголовки разделов, при необходимости подразделов, заключение, список использованных источников, приложения с указанием их обозначений и заголовков.

После заголовка каждого из указанных структурных элементов приводят номер страницы, на которой начинается данный структурный элемент. Слово "Содержание" записывают в виде заголовка (симметрично тексту) с прописной буквы. Наименования, включенные в содержание, записывают строчными буквами, начиная с прописной буквы.

Текст разбивается на разделы, подразделы. Они должны иметь названия, четко и кратко отражающие их содержание. Разделы нумеруются по порядку арабскими цифрами. Подразделы нумеруются в пределах каждого раздела. Их номера состоят из номера раздела и порядкового номера, отделенного от номера, раздела точкой, слова "раздел" и "подраздел" не пишутся. Пояснительная записка, заключение, библиографический список и приложения не нумеруются.

Заголовки разделов и подразделов следует располагать по центру строки - без точки в конце и без переносов, печатать прописными буквами, не подчеркивать. Если заголовок не помещается в строке, то при разбивке его следует учитывать смысловую и логическую связь.

Заголовки разделов и подразделов следует отделять от основного текста тремя межстрочными интервалами. Такое же расстояние выдерживается между заголовками разделов и подразделов. Интервал между строчками заголовка - одинарный.


Каждый раздел, введение, заключение, библиографический список, приложения начинаются с новой страницы.

Расположение текста. Текст должен располагаться на одной стороне листа бумаги формата А4 (210.297 мм), иметь книжную ориентацию для основного текста и альбомную, если это необходимо, - для размещения схем, рисунков, таблиц и т.п.

Для страниц с книжной ориентацией рекомендуется устанавливать следующие размеры полей:

- верхнее - 2 см;
- нижнее - 2 см;
- левое - 3 см;
- правое - 1,5 см.

<b>Версия:</b>	<b>Без подписи документ не действителен</b>	КЭ: _____	УЭ № ____	Стр. 17 из 54
----------------	---	-----------	-----------	---------------

	<b>Министерство образования и науки Республики Бурятия</b>
	<b>Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Байкальский колледж туризма и сервиса»</b>
	<b>Система качества Управление проектированием, разработкой и реализацией основных образовательных программ</b>
<b>СК БКТiC- П-2.3.34</b>	<b>Положение о практической подготовке обучающихся</b>

Для страниц с альбомной ориентацией рекомендуется устанавливать следующие размеры полей:

- верхнее - 2,5 см;
- нижнее - 1,5 см;
- левое - 3 см;
- правое - 2 см.

Для ввода (и форматирования) текста используют:

- шрифт - Times New Roman или аналог;
- размер - 14 п;
- межстрочный интервал - полуторный (допускается использование одинарного);
- способ выравнивания - по ширине для основного текста (для заголовков, списков и других элементов текста можно выбирать другие способы выравнивания, например, заголовки можно размещать по центру);
- начертание - обычное;
- отступ первой строки (абзацный отступ) - 1 см.

Для выделения заголовков, ключевых понятий допускается использование других способов начертания (полужирное).

В тексте следует использовать автоматическую расстановку переносов.

Кавычки в тексте оформляются единообразно (либо „ „, либо " ").

Инициалы нельзя отрывать от фамилии и всегда следует размещать перед фамилией (исключением являются библиографические списки, внутри текстовые и подстрочные примечания, в которых инициалы стоят всегда после фамилии).

**Таблицы и иллюстрации.** В отчете по производственной практике можно использовать таблицы, которые помогают систематизировать, структурировать и наглядно представлять материалы. Ссылка на таблицу в тексте обязательна. Таблицу следует располагать в тексте лишь после ее упоминания.


**Иллюстрации** (чертежи, графики, схемы, рисунки) также следует располагать в тексте после их первого упоминания, и на них обязательно должны быть ссылки. Нумерация рисунков (таблиц) может быть сквозной по всей работе или осуществляться в пределах раздела, например, Рисунок. 1 или Рисунок. 1.1. Если в работе только одна иллюстрация (таблица) ее нумеровать не следует.

**Ссылки и сноски.** Любое заимствование из литературного источника (цитирование, положение, формула, таблица, отсылка к другому изданию и т.п.) должно иметь ссылку.

Ссылки на таблицы, рисунки, приложения заключаются в круглые скобки.

При ссылке на использованный источник из библиографического списка рекомендуется сам источник в тексте работы не называть, а в квадратных скобках ставить номер, под которым он значится в списке. В необходимых случаях (обычно при использовании цифровых данных или цитаты) указываются и страницы. Например, [6, с. 4 - 5].

<b>Версия:</b>	<b>Без подписи документ не действителен</b>	КЭ: _____	УЭ № ____	Стр. 18 из 54
----------------	---	-----------	-----------	---------------

	<b>Министерство образования и науки Республики Бурятия</b>
	<b>Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Байкальский колледж туризма и сервиса»</b>
	<b>Система качества Управление проектированием, разработкой и реализацией основных образовательных программ</b>
<b>СК БКТiC- П-2.3.34</b>	<b>Положение о практической подготовке обучающихся</b>

Допускается использование сноски (помещаемые внизу страницы примечания, библиографические ссылки, то есть комментарии, связанные с основным текстом знаком ссылки). Постраничные сноски могут нумероваться в пределах одной страницы или иметь сквозную нумерацию по тексту работы.

Нумерация страниц. В отчете по производственной и преддипломной практике осуществляется сквозная нумерация страниц, начиная с титульного листа.

Первым пронумерованным листом должна быть четвертая страница. Страницы работы следует нумеровать арабскими цифрами.

Библиографический список. Элементы списка располагаются в следующем порядке:

1. Законодательные акты, директивные и нормативные материалы (законы Российской Федерации, указы президента, постановления правительства, важнейшие инструктивные документы общегосударственного уровня).

2. Статистические источники в хронологическом порядке (официальные сборники, сообщения, обзоры и др.).

3. Работы отечественных и зарубежных авторов (книги, монографии, брошюры и т.п.).

4. Периодические издания (газеты, журналы).

5. Электронные ресурсы.

6. Приложения.

Каждое приложение должно начинаться с новой страницы. В правом верхнем углу пишется заголовок Приложение (с обязательным указанием номера, если приведено более одного приложения). Например, Приложение 1, Приложение 2.

Если приложение занимает более одной страницы, то на его последней странице пишется, например, "Окончание прил. 1", а на промежуточных - "Продолжение прил. 1".

#### **4.7 Особенности организации и осуществления практической подготовки обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов**


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

4.7.2. На основании личного заявления обучающегося из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов ему может быть адаптирована программа практики с учетом особенностей его психофизического здоровья, возможностей и состояния здоровья.

4.7.3. Выбор мест прохождения практики для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов осуществляется с учетом требования их доступности для данной категории обучающихся.

4.7.4. При направлении инвалида и обучающегося с ОВЗ в организацию или предприятие для прохождения предусмотренной учебным планом практики колледж согласовывает с организацией (предприятием) условия и виды труда с учетом рекомендаций медико-социальной экспертизы и индивидуальной программы реабилитации инвалида. При

<b>Версия:</b>	<b>Без подписи документ не действителен</b>	КЭ: _____	УЭ № ____	Стр. 19 из 54
----------------	---	-----------	-----------	---------------

	<b>Министерство образования и науки Республики Бурятия</b>
	<b>Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Байкальский колледж туризма и сервиса»</b>
	<b>Система качества Управление проектированием, разработкой и реализацией основных образовательных программ</b>
<b>СК БКТuС- П-2.3.34</b>	<b>Положение о практической подготовке обучающихся</b>

необходимости для прохождения практик могут создаваться специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности студентом-инвалидом трудовых функций.

4.7.5. Мероприятия по содействию в трудоустройстве выпускников-инвалидов осуществляются центром карьеры и трудоустройства выпускников во взаимодействии с государственными центрами занятости населения, некоммерческими организациями, общественными организациями инвалидов, предприятиями и организациями.

#### **4.8 Особенности проведения подготовки с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий**

4.8.1. Учебная практика проводится мастерами производственного обучения или преподавателями дисциплин профессионального цикла с применением дистанционных образовательных технологий согласно расписанию, размещенному на официальном сайте образовательной организации.

4.8.2. Руководители учебной практики вносят записи в журнал по практике.

4.8.3. Обучающиеся заполняют дневники по учебной практике непосредственно при осуществлении консультативного сопровождения руководителем практики по средствам электронных ресурсов.


4.8.4. Обучающиеся сдают отчетную документацию руководителю учебной практики в течение 3-х дней после окончания учебной практики.

4.8.5. Зачетная ведомость по учебной практике по соответствующему профессиональному модулю оформляется руководителем учебной практики в электронном виде, после завершения режима реализации образовательных программ СПО с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий предоставляется в бумажном варианте в учебную часть.

4.8.6. Отчетность обучающихся по практике (дневник) принимается в бумажном виде руководителем практики, далее хранится в отделе учебно-производственной работы.

4.8.7. Обучающиеся направляются в Профильную организацию для прохождения производственной практики при наличии согласия совершеннолетнего обучающегося и родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся в соответствии с заключенными договорами между образовательной организацией и Профильной организацией, с учетом режима работы предприятий. Если обучающийся или родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся отказываются от прохождения производственной практики в конкретной Профильной организации, то обучающийся переходит на удаленное прохождение производственной практики с применением дистанционных образовательных технологий и выполняет задания под руководством руководителя практики от образовательной организации.

<b>Версия:</b>	<b>Без подписи документ не действителен</b>	КЭ: _____	УЭ № ____	Стр. 20 из 54
----------------	---	-----------	-----------	---------------

	<b>Министерство образования и науки Республики Бурятия</b>
	<b>Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Байкальский колледж туризма и сервиса»</b>
	<b>Система качества Управление проектированием, разработкой и реализацией основных образовательных программ</b>
<b>СК БКТiC- П-2.3.34</b>	<b>Положение о практической подготовке обучающихся</b>

4.8.8. Обучающиеся могут проходить производственную практику удаленно, выполняя производственные задания под руководством руководителя практики от предприятия в соответствии с заданием на практику.

4.8.9. Обучающиеся готовят отчет по производственной практике по предприятию, на которое были направлены в соответствии с заключенным договором между образовательной организацией и Профильной организацией, используя имеющиеся материалы, наработки, пользуясь информацией с официального сайта организации, а также иной доступной информацией.

4.8.10. Производственная практика может проводиться на базе образовательной организации. В этом случае задание на производственную практику обучающиеся выполняют под непосредственным руководством руководителя практики от образовательной организации. В данном случае руководитель практики от образовательной организации выполняет единоличную функцию руководителя практики, как от образовательной организации, так и от Профильной организации.

4.8.11. Взаимодействие руководителя практики от образовательной организации и обучающихся происходит исключительно с применением дистанционных образовательных технологий.


4.8.12. Направление на производственную практику оформляется приказом руководителя образовательной организации с указанием закрепления каждого обучающегося за Профильной организацией, с указанием вида и сроков прохождения практики, а также указывается фамилия, имя, отчество руководителя производственной практики от образовательной организации. Приказ доводится до сведения руководителей производственной практики с помощью электронных ресурсов, впоследствии под роспись последнего в бумажном варианте.

4.8.13. Обучающиеся представляют отчет по практике руководителю практики от образовательной организации в течение 3-х дней после окончания учебной практики после окончания производственной практики, в бумажном варианте. Далее отчетность по практике обучающихся хранится в отделе учебно-производственной работы.

4.8.14. Допускается отсутствие оттиска печати и подписи руководителя практики от Профильной организации на отчетную документацию по производственной практике обучающихся при дистанционном формате.

4.8.15. Конкретизация деталей заполнения отчетов по практике, отражения количества часов и других вопросов, в период режима реализации образовательных программ среднего профессионального образования с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, осуществляется путем издания соответствующих приказов руководителя образовательной организации. Заместитель руководителя по учебно-производственной работе доводит до сведения содержание приказа до сведения руководителей производственной практики от образовательной организации с

<b>Версия:</b>	<b>Без подписи документ не действителен</b>	КЭ: _____	УЭ № ____	Стр. 21 из 54
----------------	---	-----------	-----------	---------------

	<b>Министерство образования и науки Республики Бурятия</b>
	<b>Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Байкальский колледж туризма и сервиса»</b>
	<b>Система качества Управление проектированием, разработкой и реализацией основных образовательных программ</b>
<b>СК БКТuС- П-2.3.34</b>	<b>Положение о практической подготовке обучающихся</b>

помощью электронных ресурсов. Руководители практик в своей работе неукоснительно соблюдают требования, изложенные в приказе.

4.8.16. Зачетная ведомость по производственной практике по соответствующему профессиональному модулю оформляется руководителем производственной практики в электронном виде, после завершения режима реализации образовательных программ среднего профессионального образования с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, предоставляется в бумажном варианте в учебную часть.

## 5. Ответственность

5.1 Ответственность за своевременность разработки и актуализацию (внесение изменений, редактирование), качество и достаточность содержания программы практической подготовки несет руководитель практики.

5.2 Ответственность за соответствие рабочей программы практической подготовки учебному плану, требованиям ФГОС СПО, несут председатели ЦК.

5.3. Ответственность за утверждение рабочих программ практической подготовки текущего учебного года несет заместитель директора по УПР.

## 6. Нормативные ссылки

Настоящее Положение о практической подготовке обучающихся разработано в соответствии со следующими нормативными актами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказом Минпросвещения России от 24.08.2022 N 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;


- Приказом Минобрнауки России N 885, Минпросвещения России N 390 от 05.08.2020 (ред. от 18.11.2020) «О практической подготовке обучающихся» (вместе с «Положением о практической подготовке обучающихся»)

- Приказом Минпросвещения России № 624 от 27.08. 2025г. "Об утверждении Перечня документов, образующихся в процессе деятельности Министерства просвещения Российской Федерации и подведомственных ему организаций, с указанием сроков их хранения";

- Приказом Минобрнауки России от 25 апреля 2025 г. N 384 "Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере науки и высшего образования, а также оказания им при этом необходимой помощи".

- Письмом Минпросвещением России от 6.11.2025 г за № 05-3071 « О направлении рекомендаций» по разработке Порядка организации и проведения практической подготовки обучающихся, осваивающих образовательные программы среднего профессионального образования;

<b>Версия:</b>	<b>Без подписи документ не действителен</b>	КЭ: _____	УЭ № ____	Стр. 22 из 54
----------------	---	-----------	-----------	---------------

	<b>Министерство образования и науки Республики Бурятия</b>
	<b>Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Байкальский колледж туризма и сервиса»</b>
	<b>Система качества Управление проектированием, разработкой и реализацией основных образовательных программ</b>
<b>СК БКТiС- П-2.3.34</b>	<b>Положение о практической подготовке обучающихся</b>

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 11 октября 2023 г. N 1678 "Об утверждении Правил применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ".

- ФГОС СПО, реализуемых в Колледже;
- Уставом колледжа;
- и иными локальными актами Колледжа.

## 7. Хранение

7.1. Документы (программы, планы, протоколы, списки, дневники и отчеты) об организации и прохождении производственного обучения, учебной, производственной практики обучающимися хранятся в течении 1 года.

7.2. Документы (отчеты, задания, характеристики, отзывы, переписка) о прохождении преддипломной практики обучающимися хранятся 3 года.


7.3. Оригинал положения о практической подготовке подписанный всеми ответственными лицами и утвержденный директором колледжа, является контрольным. Он хранится в методическом кабинете колледжа.

7.4. Рабочий экземпляр положения для пользования руководителями практической подготовки в электронном виде хранится на локальной сети колледжа.

## 8. Рассылка

Контролируемая копия настоящего положения передается заместителю директора по учебно - производственной работе, заведующему центра карьеры и трудоустройства, заведующей учебной частью, заведующим отделением по учебно-производственной работе филиалов, старшему методисту, методистам филиала, председателям цикловых комиссий, преподавателям

<b>Версия:</b>	<b>Без подписи документ не действителен</b>	КЭ: _____	УЭ № ____	Стр. 23 из 54
----------------	---	-----------	-----------	---------------

	<b>Министерство образования и науки Республики Бурятия</b>
	<b>Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Байкальский колледж туризма и сервиса»</b>
	<b>Система качества Управление проектированием, разработкой и реализацией основных образовательных программ</b>
<b>СК БКТuС- П-2.3.34</b>	<b>Положение о практической подготовке обучающихся</b>

## 9. Приложения

Приложение № 1

### Договор о практической подготовке обучающихся, заключаемый между организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и организацией, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы

г. Улан-Удэ

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Байкальский колледж туризма и сервиса», именуемый в дальнейшем "Колледж", в лице директора Ангурова Баира Хубисхаловича, действующего на основании Устава, с одной стороны, и \_\_\_\_\_, именуем в дальнейшем "Профильная организация", в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, с другой стороны, именуемые по отдельности "Сторона", а вместе - "Стороны", заключили настоящий Договор о нижеследующем.

#### 1. Предмет Договора

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

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

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. Колледж обязан:

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 Колледжа, 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;

<b>Версия:</b>	<b>Без подписи документ не действителен</b>	КЭ: _____	УЭ № ____	Стр. 24 из 54
----------------	---	-----------	-----------	---------------

	<b>Министерство образования и науки Республики Бурятия</b>
	<b>Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Байкальский колледж туризма и сервиса»</b>
	<b>Система качества Управление проектированием, разработкой и реализацией основных образовательных программ</b>
<b>СК БКТuС- П-2.3.34</b>	<b>Положение о практической подготовке обучающихся</b>

- несет ответственность совместно с ответственным работником Профильной организации за реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, за жизнь и здоровье обучающихся и работников Колледжа, 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 3-х дневный срок сообщить об этом Профильной организации;

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

2.1.5 Направить обучающихся в Профильную организацию для освоения компонентов образовательной программы в форме практической подготовки;

2.2. Профильная организация обязана:

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

2.2.2 Назначить 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 3-х дневный срок сообщить об этом Колледж;

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 Колледжа 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 Колледжа возможность пользоваться помещениями Профильной организации, согласованными

<b>Версия:</b>	<b>Без подписи документ не действителен</b>	КЭ: _____	УЭ № ____	Стр. 25 из 54
----------------	---	-----------	-----------	---------------

	<b>Министерство образования и науки Республики Бурятия</b>
	<b>Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Байкальский колледж туризма и сервиса»</b>
	<b>Система качества Управление проектированием, разработкой и реализацией основных образовательных программ</b>
<b>СК БКТuС- П-2.3.34</b>	<b>Положение о практической подготовке обучающихся</b>

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 Колледжа;

2.3. Колледж 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, реквизиты и подписи Сторон**

«Колледж»

Государственное бюджетное  
профессиональное образовательное  
учреждение «Байкальский колледж туризма  
и сервиса»

«Профильная организация»

<b>Версия:</b>	<b>Без подписи документ не действителен</b>	КЭ: _____	УЭ № ____	Стр. 26 из 54
----------------	---	-----------	-----------	---------------

	<b>Министерство образования и науки Республики Бурятия</b>
	<b>Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Байкальский колледж туризма и сервиса»</b>
	<b>Система качества Управление проектированием, разработкой и реализацией основных образовательных программ</b>
<b>СК БКТiС- П-2.3.34</b>	<b>Положение о практической подготовке обучающихся</b>

670033, Республика Бурятия, г.Улан-Удэ,  
ул.Краснофлотская, дом 2  
ИНН 0323350154/КПП 032301001  
ОГРН 1100327002038, ОКПО 61636930  
Министерство финансов Республики  
Бурятия (ГБПОУ «БКТiС», л/сч  
802П7121000)  
Казначейский счет 03224643810000002000  
Наименование банка ОКЦ № 1 ДГУ Банка  
России//УФК по Приморскому краю,  
г.Владивосток  
Единый казначейский счет (ЕКС)  
40102810545370000012  
БИК ТОФК 018142016  
Телефон (факс): 8(3012) 42-36-10  
e-mail: bktis@govrb.ru


Директор \_\_\_\_\_ / Б.Х. Ангуров / Руководитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
МП

Приложение 1  
к договору от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_

### **Компоненты образовательной программы для организации практической подготовки**

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Байкальский колледж туризма и сервиса», именуемый в дальнейшем "Колледж", в лице директора Ангурова Баира Хубисхаловича, действующего на основании Устава, с одной стороны, и \_\_\_\_\_, именуем в дальнейшем "Профильная организация", в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, с другой стороны, именуемые по отдельности "Сторона", а вместе - "Стороны", согласовывают компоненты образовательной программы для организации практической подготовки по образовательной программе:

<b>Версия:</b>	<b>Без подписи документ не действителен</b>	КЭ: _____	УЭ № _____	Стр. 27 из 54
----------------	---	-----------	------------	---------------

	<b>Министерство образования и науки Республики Бурятия</b>
	<b>Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Байкальский колледж туризма и сервиса»</b>
	<b>Система качества Управление проектированием, разработкой и реализацией основных образовательных программ</b>
<b>СК БКТiC- П-2.3.34</b>	<b>Положение о практической подготовке обучающихся</b>

Компоненты образовательной программы практической подготовки<sup>1</sup>

Профессиональный модуль:				
ПМ: _____				
Компонент образовательной программы	Наименование компонента	Вид занятия <sup>2</sup>	Период проведения	Продолжительность, Недель/ак. час
Дисциплина				
МДК				
Практика				

Количество обучающихся, направляемых на практическую подготовку \_\_\_\_ человек

№ п/п	ФИО обучающегося	Руководитель колледжа	от	Руководитель Профильной организации	от


Профильная организация

Колледж

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

<sup>1</sup> Образовательная деятельность в форме практической подготовки может быть организована при реализации курсов, дисциплин (модулей), практики, иных компонентов образовательных программ, предусмотренных учебным планом.

<sup>2</sup> Практическая подготовка при реализации курсов, дисциплин (модулей) организуется путем проведения практических занятий, практикумов, лабораторных работ и иных аналогичных видов учебной деятельности. Практическая подготовка при проведении практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью

	<b>Министерство образования и науки Республики Бурятия</b>
	<b>Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Байкальский колледж туризма и сервиса»</b>
	<b>Система качества Управление проектированием, разработкой и реализацией основных образовательных программ</b>
<b>СК БКТiС- П-2.3.34</b>	<b>Положение о практической подготовке обучающихся</b>

Приложение 2

к договору от «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_

Перечень помещений Профильной организации,  
предоставленных для осуществления практической подготовки

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Байкальский колледж туризма и сервиса», именуемый в дальнейшем "Колледж", в лице директора Ангурова Баира Хубисхаловича, действующего на основании Устава, с одной стороны, и \_\_\_\_\_, именуем в дальнейшем "Профильная организация", в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, с другой стороны, именуемые по отдельности "Сторона", а вместе - "Стороны", согласовывают компоненты образовательной программы для организации практической подготовки по образовательной программе:


Компонент образовательной программы	Наименование компонента	Период проведения	Перечень помещений
Дисциплина			
МДК			
Практика			

Профильная организация

Колледж

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

<b>Версия:</b>	<b>Без подписи документ не действителен</b>	КЭ: _____	УЭ № _____	Стр. 29 из 54
----------------	---	-----------	------------	---------------

	<b>Министерство образования и науки Республики Бурятия</b>
	<b>Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Байкальский колледж туризма и сервиса»</b>
	<b>Система качества Управление проектированием, разработкой и реализацией основных образовательных программ</b>
<b>СК БКТiС- П-2.3.34</b>	<b>Положение о практической подготовке обучающихся</b>

Приложение № 2

## Приказ о направлении обучающихся для прохождения практики

### ПРИКАЗ

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2026 г.

№ \_\_\_\_\_

#### **О направлении обучающихся для прохождения Производственной/учебной практики**


В целях реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки в соответствии с календарным учебным планом очной (заочной) формы обучения на 202\_\_ - 202\_\_ учебный год и договорами с профильными организациями

#### **ПРИКАЗЫВАЮ**

1. Направить обучающихся группы \_\_\_\_\_ очной(заочной) формы обучения по профессии/специальности СПО XX.0X.XX \_\_\_\_\_ с \_\_\_\_\_ 202\_\_ г. по \_\_\_\_\_ 202\_\_ г. для прохождения \_\_\_\_\_ в форме практической подготовки и \_\_\_\_\_ (Производственной/учебной/по профилю специальности/преддипломной) назначить руководителей практики от образовательной организации в соответствии со списком ( приложение 1 к приказу)
2. Руководителям практики:
  - ознакомить обучающихся с рабочей программой практики, разработать и выдать индивидуальные задания;
  - провести с обучающимися инструктаж по технике безопасности, требованиям охраны труда;
  - провести промежуточную аттестацию обучающихся по итогам практики и предоставить не позднее « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г. отчет о результатах прохождения практики в форме практической подготовки;
3. Контроль за исполнением приказа возложить на \_\_\_\_\_


Директор ГБПОУ «БКТiС» \_\_\_\_\_ / Б.Х. Ангуров/

<b>Версия:</b>	<b>Без подписи документ не действителен</b>	КЭ: _____	УЭ № _____	Стр. 30 из 54
----------------	---	-----------	------------	---------------

	<b>Министерство образования и науки Республики Бурятия</b>
	<b>Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Байкальский колледж туризма и сервиса»</b>
	<b>Система качества Управление проектированием, разработкой и реализацией основных образовательных программ</b>
<b>СК БКТiC- П-2.3.34</b>	<b>Положение о практической подготовке обучающихся</b>

Приложение №1  
К приказу № \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_ г.

№ п/п	ФИО обучающегося (полностью)	Полное наименование профильной организации	Адрес проведения практики	Наименование структурного подразделения/ рабочего места	ФИО руководителя практики от образовательной организации

	<b>Министерство образования и науки Республики Бурятия</b>
	<b>Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Байкальский колледж туризма и сервиса»</b>
	<b>Система качества Управление проектированием, разработкой и реализацией основных образовательных программ</b>
<b>СК БКТС- П-2.3.34</b>	<b>Положение о практической подготовке обучающихся</b>

Приложение № 3

### НАПРАВЛЕНИЕ НА ПРАКТИКУ

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Байкальский колледж туризма и сервиса» далее - Колледж, на основании Договора о практической подготовке обучающихся, заключаемый между колледжем, осуществляющей образовательную деятельность, и организацией \_\_\_\_\_», от «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г. № \_\_\_\_\_ направляет обучающегося \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_ для прохождения производственной/учебной практики (преддипломной/по профилю специальности)

(наименование организации, адрес, тел.)

\_\_\_\_\_, (далее - Профильная организация),

Вид/тип практики: \_\_\_\_\_ (учебная/производственная практики (преддипломная/по профилю специальности))

Период практики: с " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
Выехал из образовательной организации " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.


м.п. Директор ГБПОУ «БКТС» \_\_\_\_\_ / Б.Х. Ангуров/

Прибыл на практику " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Выбыл с места практики " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

м.п. Руководитель Профильной организации \_\_\_\_\_

<b>Версия:</b>	<b>Без подписи документ не действителен</b>	КЭ: _____	УЭ № _____	Стр. 32 из 54
----------------	---	-----------	------------	---------------

	<b>Министерство образования и науки Республики Бурятия</b>
	<b>Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Байкальский колледж туризма и сервиса»</b>
	<b>Система качества Управление проектированием, разработкой и реализацией основных образовательных программ</b>
	<b>Положение о практической подготовке обучающихся</b>
<b>СК БКТiС- П-2.3.34</b>	

Приложение № 4

Министерство образования и науки Республики Бурятия  
Государственное бюджетное профессиональное учреждение «Байкальский колледж туризма и сервиса»


**ДНЕВНИК**  
производственной/учебной практики

ХП.01.01 Производственная/учебная практика

Обучающего(ей)ся \_\_\_\_\_ курса группы \_\_\_\_\_  
 Профессии/Специальности ХХ.0Х.ХХ \_\_\_\_\_  
 Фамилия \_\_\_\_\_  
 Имя \_\_\_\_\_  
 Отчество \_\_\_\_\_

202\_


<b>Версия:</b>	<b>Без подписи документ не действителен</b>	КЭ: _____	УЭ № _____	Стр. 33 из 54
----------------	---	-----------	------------	---------------

	<b>Министерство образования и науки Республики Бурятия</b>
	<b>Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Байкальский колледж туризма и сервиса»</b>
	<b>Система качества Управление проектированием, разработкой и реализацией основных образовательных программ</b>
<b>СК БКТiС- П-2.3.34</b>	<b>Положение о практической подготовке обучающихся</b>

## ОСНОВНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ

1. Получить задание на производственную/учебную практику, подшить в дневник практики.
2. Выполняемые работы регулярно записываются обучающимся в таблице "Ведомость учета работ, выполненных обучающимися во время практики".
3. Оформить отчет по окончании практики<sup>3</sup>:
  - текст отчета должен содержать характеристики, рекомендации, выводы, заключения (в соответствии с полученным заданием);
  - после текста должны быть приложены копии документов, оформляемых или используемых в работе предприятия (в соответствии с полученным заданием);
  - объем отчета (вместе с приложениями): не более \_\_\_\_ страниц;
  - текст отчета оформляется шрифтом Times New Roman, 14, межстрочный интервал - 1, поля, не менее: левое - 20 мм, правое - 10 мм, верхнее и нижнее - 15 мм.
4. Подготовиться к промежуточной аттестации (далее - ПА) по практике:
  - основанием для допуска к ПА по результатам практики является правильно оформленные дневник и отчет по практике;
  - форма промежуточной аттестации по результатам практики - \_\_\_\_\_.
  - подготовиться к ПА по практике.
5. По результатам ПА руководитель практики (преподаватель) оформляет аттестационный лист по соответствующему профессиональному модулю.

<sup>3</sup> Требования к отчету составляются в соответствии с рабочей программой практики и оценочными материалами по практике.

	<b>Министерство образования и науки Республики Бурятия</b>
	<b>Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Байкальский колледж туризма и сервиса»</b>
	<b>Система качества Управление проектированием, разработкой и реализацией основных образовательных программ</b>
<b>СК БКТiС- П-2.3.34</b>	<b>Положение о практической подготовке обучающихся</b>

## ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА ПРОИЗВОДСТВЕННУЮ/УЧЕБНУЮ ПРАКТИКУ

### ХП.01.01 Учебная/производственная практика

Обучающему(ей)ся \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

Профессия/Специальность: \_ XX.0X.XX \_\_\_\_\_

Группа: \_\_\_\_\_

Вид практики: \_\_\_\_\_

Тип практики (при наличии) \_\_\_\_\_

Продолжительность практики в неделях: \_\_\_\_\_

Начало практики " \_\_ " \_\_\_\_\_ 202\_ г.

Окончание практики " \_\_ " \_\_\_\_\_ 202\_ г.

Место прохождения практики: \_\_\_\_\_  
(наименование организации, адрес, тел.)

Руководитель практики от образовательной организации \_\_\_\_\_

Цель практики - \_\_\_\_\_

Задачи практики:

- \_\_\_\_\_ ;

- \_\_\_\_\_ ;

- \_\_\_\_\_ .

В процессе практики обучающийся должен выполнить виды работ в соответствии с Программой практики (Таблица 1).

По окончании прохождения практики обучающийся должен представить отчет.

Требования по составу (содержанию) отчета:

---



---



---



---



---

Руководитель практики от образовательной организации

" \_\_ " \_\_\_\_\_ 202\_ г.



	<b>Министерство образования и науки Республики Бурятия</b>
	<b>Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Байкальский колледж туризма и сервиса»</b>
	<b>Система качества Управление проектированием, разработкой и реализацией основных образовательных программ</b>
<b>СК БКТiC- П-2.3.34</b>	<b>Положение о практической подготовке обучающихся</b>

Таблица 1. Программа практики

Результаты обучения		Практический опыт	Содержание задания/виды работ	Объем работ, часы
Код	Наименование			
ПМ .0X				
ВД.Х.				
ПК Х.Х				
ПК Х.Х				
ПК Х.Х.				
ПМ.0X				
ВД .Х.				
ПК Х.Х				
ПК Х.Х				
ПК Х.Х.				

**ВЕДОМОСТЬ**  
 учета работ, выполненных обучающимися  
 во время прохождения практики

Дата	Рабочее место	Описание выполненной работы	Отметка о выполнении	Подпись руководителя практика от профильной организации

	<b>Министерство образования и науки Республики Бурятия</b>
	<b>Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Байкальский колледж туризма и сервиса»</b>
	<b>Система качества Управление проектированием, разработкой и реализацией основных образовательных программ</b>
	<b>Положение о практической подготовке обучающихся</b>
<b>СК БКТiC- П-2.3.34</b>	

**ХАРАКТЕРИСТИКА**  
с места прохождения производственной практики на обучающегося

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

Группа \_\_\_\_\_

Профессия/специальность СПО \_\_\_\_\_

Обучающийся в период производственной практики на (в) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование предприятия, учреждения, организации)  
фактически проработал с " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
и выполнял следующие виды работ:

Знание технологического процесса, обращение с инструментами и оборудованием:

\_\_\_\_\_ (подробный отзыв)


Трудовая дисциплина \_\_\_\_\_

Программа практики выполнена в полном объеме

Рекомендуемая оценка \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )  
цифрой прописью

Руководитель практики от Профильной организации \_\_\_\_\_  
должность подпись расшифровка

<b>Версия:</b>	<b>Без подписи документ не действителен</b>	КЭ: _____	УЭ № _____	Стр. 37 из 54
----------------	---	-----------	------------	---------------

	<b>Министерство образования и науки Республики Бурятия</b>
	<b>Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Байкальский колледж туризма и сервиса»</b>
	<b>Система качества Управление проектированием, разработкой и реализацией основных образовательных программ</b>
	<b>Положение о практической подготовке обучающихся</b>
<b>СК БКТiC- П-2.3.34</b>	

Обучающийся \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

заслуживает присвоения тарифного разряда по профессии/должности служащего

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(код и название профессии/должности служащего, рекомендуемый разряд в соответствии с Перечнем профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение, утвержденным приказом Минпросвещения России от 14.07.2023 N 534)

Руководитель практики от Профильной организации \_\_\_\_\_

Руководитель практики от образовательной организации \_\_\_\_\_

Наставник \_\_\_\_\_

Заместитель директора по УПР \_\_\_\_\_

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.



Министерство образования и науки Республики Бурятия  
Государственное бюджетное профессиональное  
образовательное учреждение «Байкальский колледж туризма и сервиса»

Система качества  
Управление проектированием, разработкой и реализацией основных образовательных программ

СК БКТiС-  
П-2.3.34

Положение  
о практической подготовке обучающихся

Приложение № 5

ПЛАН-ГРАФИК ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИК ОБУЧАЮЩИХСЯ


УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГБПОУ «БКТiС» \_\_\_\_\_

/ Б.Х. Ангуров/

"\_\_" \_\_\_\_\_ 202\_ г.

N п/п	Наименование практики	Наименование профессионального модуля	Курс	Учебная группа	Контингент, чел	Сроки проведения в соответствии с календарным учебным графиком	Место проведения практики	Объем в ак. ч. (в соответствии с УП)	Ф.И.О. ответственного за организацию практики	Ф.И.О. руководителя (руководителей) практики
Код и наименование профессии/специальности										
1										
2										
3										

	<b>Министерство образования и науки Республики Бурятия</b>
	<b>Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Байкальский колледж туризма и сервиса»</b>
	<b>Система качества Управление проектированием, разработкой и реализацией основных образовательных программ</b>
<b>СК БКТiC- П-2.3.34</b>	<b>Положение о практической подготовке обучающихся</b>

Приложение № 6

УТВЕРЖДАЮ:

Зам. директора по УПР

\_\_\_\_\_  
Подпись                      И.О. Фамилия  
" \_\_ " \_\_\_\_\_ 202\_ г.

### ГРАФИК

контроля производственной/учебной практики обучающихся

Группа \_\_\_\_\_

Руководитель практики от образовательной организации \_\_\_\_\_

Период практики \_\_\_\_\_

N	ФИО	Профильная организация	Дата																	
1.																				
...																				


Руководитель практики от  
Образовательной организации

\_\_\_\_\_  
Подпись                      И.О. Фамилия

Зам. директора по УПР

\_\_\_\_\_  
Подпись                      И.О. Фамилия

<b>Версия:</b>	<b>Без подписи документ не действителен</b>	КЭ: _____	УЭ № ____	Стр. 40 из 54
----------------	---	-----------	-----------	---------------

	<b>Министерство образования и науки Республики Бурятия</b>
	<b>Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Байкальский колледж туризма и сервиса»</b>
	<b>Система качества Управление проектированием, разработкой и реализацией основных образовательных программ</b>
<b>СК БКТiС- П-2.3.34</b>	<b>Положение о практической подготовке обучающихся</b>

Приложение № 7

Титульный лист  
и структура отчета обучающегося по итогам практики

Министерство образования и науки Республики Бурятия  
Государственное бюджетное профессиональное учреждение» Байкальский колледж  
туризма и сервиса»

\_\_\_\_\_

Код и наименование профессии/специальности СПО

ОТЧЕТ

по \_\_\_\_\_ практике  
(по практике производственная/учебная)

Выполнил обучающийся \_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы)

группы N \_\_\_\_\_

Наименование Профильной организации \_\_\_\_\_

Заключение и оценка руководителя практики от организации

\_\_\_\_\_

(отлично, хорошо, удовлетворительно)

Руководитель практики от Профильной организации

\_\_\_\_\_

(должность)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(инициалы и фамилия)

м. п.                      " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

Руководитель практики от образовательной организации

\_\_\_\_\_

(должность)

\_\_\_\_\_


(подпись)

\_\_\_\_\_

(инициалы и фамилия)

Улан-Удэ,  
202\_\_

<b>Версия:</b>	<b>Без подписи документ не действителен</b>	КЭ: _____	УЭ № ____	Стр. 41 из 54
----------------	---	-----------	-----------	---------------

	<b>Министерство образования и науки Республики Бурятия</b>
	<b>Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Байкальский колледж туризма и сервиса»</b>
	<b>Система качества Управление проектированием, разработкой и реализацией основных образовательных программ</b>
<b>СК БКТiC- П-2.3.34</b>	<b>Положение о практической подготовке обучающихся</b>

Приложение № 8

### АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

Министерство образования и науки Республики Бурятия  
Государственное бюджетное профессиональное учреждение «Байкальский колледж туризма и сервиса»

#### АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

ХП.ХХ.ХХ Учебная практика/производственная практика

Обучающийся, \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

Обучающийся по профессии/специальности СПО ХХ.0Х.ХХ \_\_\_\_\_  
на \_\_\_ курсе, в \_\_\_ семестре прошел учебную/производственную практику в объеме \_\_\_ ч  
с " \_\_ " \_\_\_\_\_ 202\_ г. по " \_\_ " \_\_\_\_\_ 202\_ г. в \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (место проведения практики)

Виды и качество выполненных работ


За время прохождения практики обучающийся получил практический опыт:

Практический опыт	Объем работ, часы	Оценка (положительная - 1/отрицательная - 0)
Итого объем работ:		

По результатам практики можно сделать вывод о сформированности у обучающегося профессиональных и общих компетенций в рамках модулей ОПОП СПО:

Результаты обучения (общие и профессиональные компетенции)	Отметка об освоении (1 - освоена / 0 - не освоена)
ПМ. ХХ _____	
ПК Х.Х.	

<b>Версия:</b>	<b>Без подписи документ не действителен</b>	КЭ: _____	УЭ № _____	Стр. 42 из 54
----------------	---	-----------	------------	---------------

	<b>Министерство образования и науки Республики Бурятия</b>
	<b>Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Байкальский колледж туризма и сервиса»</b>
	<b>Система качества Управление проектированием, разработкой и реализацией основных образовательных программ</b>
<b>СК БКТiC- П-2.3.34</b>	<b>Положение о практической подготовке обучающихся</b>

ПМ. XX _____		
ПК Х.Х.		

В личностном плане проявил себя (степень выраженности профессионально значимых личностных качеств, проявленных во время практики по пятибалльной шкале):

- 5 - качество выражено в максимальной степени;
- 4 - качество выражено хорошо;
- 3 - качество выражено на среднем уровне;
- 2 - качество выражено ниже среднего уровня;
- 1 - качество выражено слабо или совсем отсутствует.


Содержание	Оценка

Оценка по промежуточной аттестации по результатам практики \_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

Руководитель практики от колледжа \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)  
(подпись) (расшифровка)

"\_\_" \_\_\_\_\_ 202\_ г.

<b>Версия:</b>	<b>Без подписи документ не действителен</b>	КЭ: _____	УЭ № ____	Стр. 43 из 54
----------------	---	-----------	-----------	---------------

	<b>Министерство образования и науки Республики Бурятия</b>
	<b>Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Байкальский колледж туризма и сервиса»</b>
	<b>Система качества Управление проектированием, разработкой и реализацией основных образовательных программ</b>
<b>СК БКТuС- П-2.3.34</b>	<b>Положение о практической подготовке обучающихся</b>

Приложение № 9

**ОТЧЕТ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ  
ОТЧЕТ ПО ПРАКТИКЕ**

Руководителя практики \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. руководителя практики)

Вид практики \_\_\_\_\_

Группа \_\_\_\_\_

Специальность/профессия СПО ХХ.0Х.ХХ \_\_\_\_\_

(Наименование профессии/специальности СПО)

Срок проведения практики с "\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по "\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.


1. Реквизиты приказа, на основании которого проводилась практика
2. Количество обучающихся, закрепленных за руководителем практики
3. Количество обучающихся, приступивших к практике
4. Количество обучающихся, успешно завершивших практику.
5. Причины, по которым не все обучающиеся успешно завершили практику (получили положительную оценку по результатам промежуточной аттестации (далее - ПА)<sup>4</sup> \_\_\_\_\_

6. Проблемы, возникающие при прохождении практики, и пути их устранения: \_\_\_\_\_

7. Проблемы, возникающие при проведении промежуточной аттестации по результатам практики: \_\_\_\_\_

<sup>4</sup> Заполняется в случае расхождений между количеством обучающихся, закрепленных за руководителем и количеством обучающихся, успешно завершивших практику. Причины указываются по каждому обучающемуся, не завершившему практику

<b>Версия:</b>	<b>Без подписи документ не действителен</b>	КЭ: _____	УЭ № _____	Стр. 44 из 54
----------------	---	-----------	------------	---------------

	<b>Министерство образования и науки Республики Бурятия</b>
	<b>Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Байкальский колледж туризма и сервиса»</b>
	<b>Система качества Управление проектированием, разработкой и реализацией основных образовательных программ</b>
<b>СК БКТiC- П-2.3.34</b>	<b>Положение о практической подготовке обучающихся</b>

8. Отношение работников предприятий к обучающимся в период практики<sup>5</sup>: \_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

9. Предложения по внесения изменений в задания на практику в следующем периоде обучения/следующей группе (по данной профессии/специальности СПО):

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

10. Предложения по внесения изменений в оценочные материалы для проведения ПА по результатам практики: \_\_\_\_\_


Руководитель практики от образовательной организации:

\_\_\_\_\_

(подпись)                      (расшифровка)

" \_\_ " \_\_\_\_\_ 202\_ г.

<sup>5</sup> Заполняется при подготовке отчета по производственной практике

	<b>Министерство образования и науки Республики Бурятия</b>
	<b>Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Байкальский колледж туризма и сервиса»</b>
	<b>Система качества Управление проектированием, разработкой и реализацией основных образовательных программ</b>
<b>СК БКТiC- П-2.3.34</b>	<b>Положение о практической подготовке обучающихся</b>

Приложение № 10

Министерство образования и науки Республики Бурятия  
Государственное бюджетное профессиональное учреждение» Байкальский колледж  
туризма и сервиса»

## ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ПРАКТИКЕ

Профессия/специальность СПО: XX.XX.XX \_\_\_\_\_


Вид практики: учебная/производственная (по профилю специальности/  
преддипломная)

Оценочные материалы по практике

Производственная практика: по профилю специальности

\_\_\_\_\_  
(год)

<b>Версия:</b>	<b>Без подписи документ не действителен</b>	КЭ: _____	УЭ № ____	Стр. 46 из 54
----------------	---	-----------	-----------	---------------

	<b>Министерство образования и науки Республики Бурятия</b>
	<b>Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Байкальский колледж туризма и сервиса»</b>
	<b>Система качества Управление проектированием, разработкой и реализацией основных образовательных программ</b>
<b>СК БКТiC- П-2.3.34</b>	<b>Положение о практической подготовке обучающихся</b>

Разработчики:

_____	_____	_____
(место работы)	(занимаемая должность)	(подпись, инициалы, фамилия)
_____	_____	_____
(место работы)	(занимаемая должность)	(подпись, инициалы, фамилия)
_____	_____	_____
(место работы)	(занимаемая должность)	(подпись, инициалы, фамилия)

Председатель цикловой комиссии


_____	_____	_____
(должность)	(подпись)	(И.О. Фамилия)

Эксперт

_____	_____	_____
(место работы)	(подпись)	(И.О. Фамилия)

м.п.  
организации

<b>Версия:</b>	<b>Без подписи документ не действителен</b>	КЭ: _____	УЭ № ____	Стр. 47 из 54
----------------	---	-----------	-----------	---------------

	<b>Министерство образования и науки Республики Бурятия</b>
	<b>Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Байкальский колледж туризма и сервиса»</b>
	<b>Система качества Управление проектированием, разработкой и реализацией основных образовательных программ</b>
<b>СК БКТiC- П-2.3.34</b>	<b>Положение о практической подготовке обучающихся</b>

## 1. ВИД, СТРУКТУРА И ОБЪЕМ ПРАКТИКИ

Вид, структура и объем практики представлены в таблице 1.

Таблица 1. Вид, структура и объем практики

Вид, тип практики	Объем практики, ак. ч	Форма промежуточной аттестации


## 2. ЦЕЛЬ И ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИКИ

Практика \_\_\_\_\_ (учебная/производственная) по \_\_\_\_\_ (профессии/специальности) направлена на формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей основной образовательной программы по основным видам деятельности для последующего освоения обучающимися общих и профессиональных компетенций по избранной специальности.

В результате прохождения практики обучающиеся должны приобрести первоначальный практический опыт и овладеть профессиональными компетенциями в соответствии с выбранными видами деятельности, а также продолжить формирование общих компетенций (таблица 2).

Таблица 2. Планируемые результаты практики

Результаты прохождения практики	Практический опыт	Умения	Виды учебной деятельности обучающихся в период практики
ПМ. X			
ВД. X			
ПК X.X.	-		
	-		

	<b>Министерство образования и науки Республики Бурятия</b>
	<b>Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Байкальский колледж туризма и сервиса»</b>
	<b>Система качества Управление проектированием, разработкой и реализацией основных образовательных программ</b>
<b>СК БКТiC- П-2.3.34</b>	<b>Положение о практической подготовке обучающихся</b>

		-		
ПК Х.Х.		-		
		-		
		-		
ПМ. Х				
ВД. Х				
ПК Х.Х.		-		
		-		
		-		
ПК Х.Х.		-		
		-		
		-		

### 3. СОДЕРЖАНИЕ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ. ШКАЛА И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ


#### 3.1 Текущий контроль

Виды работ на практике определяются в соответствии с требованиями к результатам обучения по профессиональному модулю, отраженным в рабочей программе ПМ код и название модуля и рабочей программе практики.

Текущий контроль результатов прохождения учебной/производственной практики в соответствии с рабочей программой практики и графиком выполнения индивидуального задания происходит при использовании следующих обязательных форм контроля:

- ежедневный контроль посещаемости практики (с отметкой в журнале практики) и контроль за ведением дневника практики;
- наблюдение за сроком и качеством выполнения работ на практике (в соответствии с выданным индивидуальным заданием), подготовкой и сбором материалов для отчета обучающегося по практике (с отметкой о выполнении работ в дневнике практики).

<b>Версия:</b>	<b>Без подписи документ не действителен</b>	КЭ: _____	УЭ № ____	Стр. 49 из 54
----------------	---	-----------	-----------	---------------

	<b>Министерство образования и науки Республики Бурятия</b>
	<b>Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Байкальский колледж туризма и сервиса»</b>
	<b>Система качества Управление проектированием, разработкой и реализацией основных образовательных программ</b>
<b>СК БКТiС- П-2.3.34</b>	<b>Положение о практической подготовке обучающихся</b>

Текущий контроль проводится в течение периода прохождения практики.

Таблица 3. Шкала оценивания на этапе текущей аттестации


N	Контрольные мероприятия	Оценка	Шкала оценивания
1.		5	
		4	
		3	
		2	
2.		5	
		2	
3.		5	
		4	
		3	
		2	

### 3.2 Промежуточная аттестация

1. Промежуточная аттестация по учебной/производственной практике (далее - ПА) проводится в форме \_\_\_\_\_.

Обучающиеся допускаются к ПА при условии выполнения всех видов работ на практике, предусмотренных программой и графиком выполнения индивидуального задания, получения положительной оценки по каждому пункту текущего контроля по практике и своевременном предоставлении следующих документов:

- положительного аттестационного листа по практике об уровне освоения профессиональных компетенций;
- положительной характеристики организации прохождения практики на обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения практики;
- дневника практики;
- отчета о практике в соответствии с индивидуальным заданием на практику.

	<b>Министерство образования и науки Республики Бурятия</b>
	<b>Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Байкальский колледж туризма и сервиса»</b>
	<b>Система качества Управление проектированием, разработкой и реализацией основных образовательных программ</b>
<b>СК БКТiС- П-2.3.34</b>	<b>Положение о практической подготовке обучающихся</b>

Обучающиеся, проходящие практику, сдают руководителю практики дневник практики, аттестационный лист и характеристику руководителя практики от профильной организации, отчет о прохождении практики. К отчету прилагаются копии документов, таблицы, графики и т.д.

Материалы практики (отчет, характеристика, аттестационный лист, дневник практики и др.) после ее защиты хранятся в структурном подразделении, реализующем образовательную программу среднего профессионального образования.

Оценка качества прохождения практики происходит по следующим показателям:

- соответствие содержания отчета по практике индивидуальному заданию на практику;
- оформление дневника и отчета по практике в соответствии с требованиями согласно Положению о практике обучающихся, осваивающих образовательные программы среднего профессионального образования ;
- оценка в аттестационном листе уровня освоения профессиональных компетенций при выполнении работ на практике;
- запись в характеристике об освоении общих компетенций при выполнении работ на практике;
- устный отчет обучающегося по результатам прохождения практики;
- правильность и глубина ответов при устном отчете по результатам прохождения практики;
- умение связывать теорию с практикой;
- логика и аргументированность изложения материала;
- грамотное комментирование, приведение примеров, аналогий;
- культура речи.

Контрольные вопросы необходимы для систематизации и закрепления собранного материала на практике. Грамотные ответы на контрольные вопросы подтверждают освоение студентами ПК и ОК и приобретение умений и практического опыта на практике.

Примерный перечень контрольных вопросов:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

При выставлении дифференцированного зачета (зачета) используются критерии оценивания, представленные в таблице 4.

<b>Версия:</b>	<b>Без подписи документ не действителен</b>	КЭ: _____	УЭ № ____	Стр. 51 из 54
----------------	---	-----------	-----------	---------------



	<b>Министерство образования и науки Республики Бурятия</b>
	<b>Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Байкальский колледж туризма и сервиса»</b>
	<b>Система качества Управление проектированием, разработкой и реализацией основных образовательных программ</b>
<b>СК БКТiC- П-2.3.34</b>	<b>Положение о практической подготовке обучающихся</b>

Таблица 4. Описание показателей, критериев и шкал оценивания компетенций на этапе промежуточной аттестации

Показатели оценивания компетенций	Шкала и критерии оценки уровня сформированности компетенции			
	Неудовлетворительный	Минимально допустимый (пороговый)	Средний	Высокий
Наличие умений	При выполнении стандартных заданий не продемонстрированы основные умения. Имели место грубые ошибки	Продemonстрированы основные умения. Выполнены типовые задания с негрубыми ошибками. Выполнены все задания, но не в полном объеме (отсутствуют пояснения, неполные выводы)	Продemonстрированы все основные умения. Выполнены все основные задания с некоторыми погрешностями. Выполнены все задания в полном объеме, но некоторые с недочетами	Продemonстрированы все основные умения. Выполнены все основные и дополнительные задания без ошибок и погрешностей. Задания выполнены в полном объеме без недочетов
Наличие практического опыта	При выполнении стандартных заданий практический опыт не продемонстрирован. Имели место грубые ошибки	Имеется минимальный набор навыков (практического опыта) для выполнения стандартных заданий с некоторыми недочетами	Продemonстрирован при выполнении стандартных заданий с некоторыми недочетами	Продemonстрированы все основные умения. Выполнены все основные и дополнительные задания без ошибок и погрешностей. Продemonстрирован творческий подход к решению

	<b>Министерство образования и науки Республики Бурятия</b>
	<b>Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Байкальский колледж туризма и сервиса»</b>
	<b>Система качества Управление проектированием, разработкой и реализацией основных образовательных программ</b>
<b>СК БКТiС-П-2.3.34</b>	<b>Положение о практической подготовке обучающихся</b>

				нестандартных задач
Характеристика сформированности компетенции	Компетенция в полной мере не сформирована. Имеющихся знаний, умений, практического опыта недостаточно для решения практических (профессиональных) задач	Сформированность компетенции соответствует минимальным требованиям. Имеющихся знаний, умений, практического опыта в целом достаточно для решения практических (профессиональных) задач, но требуется дополнительная практика по большинству профессиональных задач	Сформированность компетенций в целом соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, практического опыта и мотивации в целом достаточно для решения стандартных профессиональных задач	Сформированность компетенции полностью соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, практический опыт и мотивации в полной мере достаточно для решения сложных профессиональных задач
Оценка по практике (выбрать нужное)	Неудовлетворительно	Удовлетворительно	Хорошо	Отлично
	Не зачтено	Зачтено		

**. ТРЕБОВАНИЯ К ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ОБУЧАЮЩИМСЯ МАТЕРИАЛОВ  
О РЕЗУЛЬТАТАХ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ**


**4.1 Дневник практики**

Дневник практики - это основной документ, на основе которого руководитель практики может оценить практическую деятельность обучающегося.

Дневник практики включает следующие разделы:

- наименование организации - базы практики;
- отметки о прохождении инструктажей;
- индивидуальное задание обучающемуся на прохождении практики (согласовывается с руководителем практики от Профильной организации)

<b>Версия:</b>	<b>Без подписи документ не действителен</b>	КЭ: _____	УЭ № ____	Стр. 53 из 54
----------------	---	-----------	-----------	---------------

	<b>Министерство образования и науки Республики Бурятия</b>
	<b>Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Байкальский колледж туризма и сервиса»</b>
	<b>Система качества Управление проектированием, разработкой и реализацией основных образовательных программ</b>
<b>СК БКТiC- П-2.3.34</b>	<b>Положение о практической подготовке обучающихся</b>

- содержание практики (краткое содержание выполняемых работ за каждый день практики);

- характеристика - отзыв руководителя практики от Профильной организации;
- аттестационный лист об оценке уровня сформированности компетенций в ходе прохождения обучающимся практики;
- выводы (заключение) по итогам прохождения обучающимся практики и выполнения запланированных результатов обучения по практике в соответствии с рабочей программой практики.

В качестве приложения к дневнику практики обучающийся оформляет графические, аудио-, фото-, видеоматериалы, наглядные образцы изделий, подтверждающие практический опыт, полученный на практике.

#### 4.2 Отчет о практике

Отчет о практике должен включать материалы, собранные во время прохождения практики в соответствии с выданным индивидуальным заданием на практику. Это может быть информация о структуре, технологическом процессе и применяемом оборудовании в организации прохождения практики, могут быть данные для выполнения расчетов, отчет может включать необходимые схемы, чертежи, таблицы, графики и т.д.

Структура отчета по практике:

- титульный лист (оформляется по установленной единой форме);
- индивидуальное задание;
- содержание;
- введение (цели и задачи практики);
- основная часть (содержание проделанной обучающимся работы в соответствии с целями и задачами программы практики и индивидуальным заданием);
- заключение (выводы по результатам практики);
- список использованных источников (при необходимости);
- приложения.