



**Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное  
образовательное учреждение  
«Политехнический колледж городского хозяйства»  
Организационно-правовая документация**

**РАССМОТРЕНО**

на заседании Педагогического Совета  
протокол от 24.02.2022

№ 3

**УТВЕРЖДЕНО**

приказом директора

от 03.03 2022

№ 169 - ОД

## ПОЛОЖЕНИЕ

### О ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ СПБ ГБПОУ «ПКГХ»

Санкт-Петербург - 2022

	Должность	Фамилия И.О.	Подпись	Дата
Разработал	Начальник отдела ОПП и СТ	Юшина Ю.В.		24.02.2022
Согласовано	Зам. директора по УМР	Барсукова С.В.		24.02.2022
Согласовано	Зам. директора по ПО	Бурдин Е.В.		24.02.2022
Согласовано	Начальник отдела ДОУ	Шорина А.В.		24.02.2022

РАССМОТРЕНО

на заседании Педагогического совета

протокол от 24.02.2022

№ 3

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора

от 03.03 2022

№ 169 - ОД

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о практической подготовке обучающихся СПб ГБПОУ «ПКГХ»

#### 1. Общие сведения

1.1. Настоящее Положение о практической подготовке обучающихся СПб ГБПОУ «ПКГХ» (далее – Положение) разработано в соответствии с требованиями Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО), Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 14.06.2013 №464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», Приказа Минобрнауки России №885, Минпросвещения России №390 от 05.08.2020 «О практической подготовке обучающихся» и определяет порядок организации практической подготовки обучающихся (далее – практическая подготовка) в СПб ГБПОУ «ПКГХ» (далее - Учреждение) учебной и производственной практики обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы подготовки специалистов среднего звена (далее - ППССЗ) и программы подготовки квалифицированных рабочих (служащих) (далее - ППКРС).

1.2. 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.

1.3. Рабочая программа практики обучающихся образовательной организации является составной частью ППССЗ и ППКРС, обеспечивающей реализацию ФГОС СПО.

1.4. Видами практической подготовки обучающихся, осваивающих ППССЗ и ППКРС, являются:

1.4.1. Учебная практика.

1.4.2. Производственная практика.

1.5. При реализации ППССЗ и ППКРС производственная практика включает в себя следующее: практика по профилю специальности и преддипломная практика.

1.6. При заочной форме обучения учебная и производственная практика реализуется в объёме, предусмотренном для очной формы обучения.

## **2. Организация и проведение практической подготовки.**

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

2.2. Практическая подготовка организована:

2.2.1. Непосредственно в организации, осуществляющей образовательную деятельность (далее - Учреждение), в том числе в структурном подразделении Учреждения, предназначенном для проведения практической подготовки;

2.2.2. 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 образовательной организацией и профильной организацией.

2.3. 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.

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

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

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

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

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

2.9. При организации практической подготовки обучающиеся и работники Учреждения обязаны соблюдать правила внутреннего трудового распорядка

Профильной организации (в структурном подразделении которой организуется практическая подготовка), требования охраны труда и техники безопасности.

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

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

2.12. Отчетные документы по прохождению учебной и производственной практики хранятся согласно утвержденной номенклатуре дел Учреждения, после истечения срока хранения документы уничтожаются установленным порядком.

2.13. Документация по учебной и производственной практике ведется в соответствии с утвержденной номенклатурой дел Учреждения.

### **3. Организация учебной практики**

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

3.2. Содержание учебной практики определяется и раскрывается в рабочих программах учебной практики исходя из требований к результатам обучения по каждому из профессиональных модулей ФГОС СПО.

3.3. Рабочие программы учебной практики являются частью основных профессиональных образовательных программ (ППССЗ/ППКРС), разрабатываются преподавателями дисциплин профессионального цикла и мастерами производственного обучения, рассматриваются на заседании предметно - цикловых комиссий (далее - П(Ц)К) совместно с методистами отделений, согласовываются по содержанию и планируемым результатам с Профильной организацией.

3.4. Инструктаж обучающихся перед началом учебной практики проводит назначенный приказом директора мастер производственного обучения или преподаватель дисциплин профессионального цикла на первом практическом занятии. Отметка о прохождении инструктажа подтверждается росписью обучающегося в «Журнале регистрации инструктажа по технике безопасности».

- 3.5. Обучающиеся допускаются на учебную практику после освоения теоретического курса.
- 3.6. Сроки проведения учебной практики устанавливаются на основании учебного плана и календарного учебного графика.
- 3.7. Учебная практика проводится в учебных кабинетах, мастерских, лабораториях и иных структурных подразделениях Учреждения, либо в Профильных организациях в специально оборудованных помещениях на основе договоров между Профильной организацией, осуществляющей деятельность по образовательной программе соответствующего профиля, и Учреждения.
- 3.8. Учебная практика в Учреждении при освоении обучающимися профессиональных компетенций проводится в рамках профессиональных модулей и может реализовываться как концентрированно в несколько периодов, так и рассредоточено, чередуясь с теоретическими занятиями в рамках профессиональных модулей ППССЗ и ППКРС.
- 3.9. Учебная практика проводится мастерами производственного обучения и (или) преподавателями дисциплин профессионального цикла. При обучении, связанном с выполнением сложных работ или использованием сложного оборудования, учебная группа делится на подгруппы.
- 3.10. Рабочие места обучающихся, мастеров производственного обучения и (или) преподавателей дисциплин профессионального цикла в учебных классах, мастерских, лабораториях, а так же иных структурных подразделениях Учреждения оснащаются оборудованием, инструментом, приспособлениями, материалами, средствами обучения в соответствии с требованиями ФГОС СПО и рабочей программой учебной практики.
- 3.11. В процессе учебной практики обучающиеся могут привлекаться к изготовлению (производству) продукции, подлежащей реализации, к выполнению работ для нужд Учреждения.
- 3.12. Итоговые результаты учебной практики фиксируются в «Журнале учебных занятий» и зачетной ведомости.
- 3.13. Учебная практика завершается аттестацией в форме дифференцированного зачета. Вид аттестации – практико-ориентированное задание.
- 3.14. Учебная практика обучающихся заочной формы обучения реализуется самостоятельно с представлением отчётных документов руководителю практики от Учреждения с последующей защитой в форме дифференцированного зачёта.
- 3.15. Обучающиеся заочной формы обучения, имеющие стаж работы или работающие на должностях, соответствующих получаемой квалификации, получают зачет по учебной практике на основании предоставленных с места работы справок руководителю практики от Учреждения.

#### **4. Организация производственной практики**

Производственная практика включает в себя:

- практику по профилю специальности;
- преддипломную практику.

4.1. Рабочие программы производственной практики являются частью основных профессиональных образовательных программ (ППССЗ/ППКРС), разрабатываются преподавателями дисциплин профессионального цикла, с привлечением мастеров производственного обучения, рассматриваются на заседании цикловых комиссий (далее - П(Ц)К) совместно с методистами отделений, согласовываются по содержанию и планируемым результатам с заместителем директора по производственному обучению и Профильной организацией.

4.2. Сроки проведения производственной практики определяются учебным планом и календарным учебным графиком.

4.3. Обучающиеся допускаются на производственную практику после освоения теоретического курса. Заведующие отделениями, не позднее чем за 14 календарных дней до начала практики, предоставляют в отдел организации производственных практик и содействия в трудоустройстве (далее ОПП и СТ) списки обучающихся, допущенных к прохождению практики.

4.4. Председатели П(Ц)К распределяют обучающихся по местам прохождения практики предоставленных отделом ОПП и СТ.

4.5. Заведующий учебным отделом, по представлению председателей П(Ц)К, назначает руководителей практик от Учреждения.

4.6. Направление обучающихся на места проведения производственной практики оформляется приказом директора Учреждения, в котором указываются Профильные организации, вид и сроки прохождения практики, руководители практики.

4.7. Руководство производственной практикой обучающихся осуществляется руководителями практики от Учреждения и Профильной организации.

4.8. В случае прохождения обучающимся практической подготовки в индивидуальном порядке, не позднее, чем за 30 календарных дней до начала производственной практики обучающийся должен предоставить в отдел ОПП и СТ гарантийное письмо (Приложение №1), в котором указано, что Профильная организация обеспечивает практику в соответствии с рабочими программами производственной практики и заданием на практику и не позднее чем за 14 календарных дней представить в отдел ОПП и СТ договор с Профильной организацией о прохождении практической подготовки (Приложение 2).

4.9. Перед началом практической подготовки обучающимся вместе с пакетом отчетных документов предоставляется задание на практику (Приложение №3).

4.10. Обучающиеся после прохождения производственной практики обязаны оформить и сдать руководителям практики от Учреждения отчетные документы:

4.10.1. Отчет о прохождении производственной практики (Приложение №4).

4.10.2. Дневник прохождения производственной практики (Приложение №5).

4.10.3. Аттестационный лист (Приложение №6).

4.10.4. Характеристика (Приложение №7).

4.11. Обучающиеся, не сдавшие отчетные документы по производственной практике руководителю практики от Учреждения, к дифференцированному зачёту не допускаются.

4.12. Учёт прохождения производственной практики обучающихся и выполнение ими задания на практику отражается в «Журнале учебных занятий» руководителями практики от Учреждения.

4.13. Продолжительность рабочего дня обучающегося в период практической подготовки в условиях производства должна соответствовать времени, отведенному учебным планом по производственной практике и не превышать продолжительности рабочего дня, установленного трудовым законодательством для соответствующих категорий работников.

4.14. Производственная практика обучающихся заочной формы обучения реализуется самостоятельно с представлением отчётных документов руководителю практики от Учреждения с последующей защитой отчёта в форме дифференцированного зачёта.

4.15. Результаты прохождения производственной практики представляются обучающимися в Учреждение и учитываются при прохождении государственной итоговой аттестации. Обучающиеся, не прошедшие производственную практику или получившие неудовлетворительную оценку, не допускаются к прохождению государственной итоговой аттестации.

4.16. Практика аттестуется в последний день проведения. Руководитель производственной практики от Учреждения по окончании дифференцированного зачета передаёт отчётные документы на хранение в отдел ОПП и СТ не позднее 3-х рабочих дней после ее завершения.

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

4.17. Производственная практика (по профилю специальности) проводится Учреждением при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей и может реализовываться как концентрированно в несколько периодов, так и рассредоточено, чередуясь с теоретическими занятиями в рамках профессиональных модулей ППССЗ и ППКРС.

4.18. Обучающиеся по заочной форме обучения, имеющие стаж работы или работающие на должностях, соответствующих получаемой специальности (квалификации), приказом директора Учреждения, могут освободиться от прохождения производственной практики по профилю специальности на основании предоставленных с места работы справок руководителю практики от Учреждения.

4.19. Руководители практики от Учреждения и Профильной организации осуществляют контроль за выполнением обучающимися рабочей программы производственной практики по профилю специальности и задания на практику.

4.20. Производственная практика по профилю специальности завершается дифференцированным зачетом при условии положительного аттестационного листа об уровне освоения профессиональных компетенций, наличия положительной характеристики от Профильной организации на обучающегося

по освоению общих компетенций в период прохождения практики, представления отчета и дневника практики в соответствии с заданием на практику.

4.21. Производственная практика по профилю специальности является завершающим этапом освоения профессионального модуля по виду профессиональной деятельности.

**Преддипломная практика** направлена на углубление первоначального практического опыта обучающегося, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы (дипломного проекта или дипломной работы) на Профильных организациях различных организационно-правовых форм.

4.22. Не позднее чем за четырнадцать календарных дней до начала практики заведующие отделениями предоставляют обучающимся утверждённые заместителем директора по учебной работе индивидуальные задания на преддипломную практику. (Приложение №8).

4.23. Руководители практики от Учреждения и Профильной организации осуществляют контроль за выполнением обучающимися индивидуального задания на практику.

4.24. Преддипломная практика завершается дифференцированным зачетом при условии положительного аттестационного листа об уровне освоения профессиональных компетенций, наличия положительной характеристики от Профильной организации на обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения практики, представления отчета и дневника практики в соответствии с индивидуальным заданием практики.

Разработчик:

Начальник отдела ОПП и СТ



Ю.В.Юшина

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора

по учебно-методической работе

 С.В.Барсукова

24.09. 2022

Заместитель директора

по производственному обучению

 Е.В.Бурдин

24.09. 2022

Начальник отдела ДОУ

 А.В.Шорина

24.09. 2022



Приложение № 1  
к Положению о практической  
подготовке обучающихся  
СПб ГБПОУ «ПКГХ»

Директору СПб ГБПОУ  
«Политехнический колледж  
городского хозяйства»  
Малиновскому В.М.

### Гарантийное письмо

№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

(Наименование профильной организации)

гарантирует прием студента колледжа группы № ПД-18-

(Ф.И.О.)

на практику по специальности **40.02.02 Правоохранительная деятельность** в соответствии с учебной программой.

Сроки прохождения практик:

1. Практика по профилю специальности  
**с 11.10.2021 г. по 29.10.2021 г.** – ПМ.01 «Оперативно-служебная деятельность»  
(3 недели)  
**с 01.11.2021 г. по 26.11.2021 г.** – ПМ.02 «Организационно-управленческая деятельность»  
(4 недели)
2. Преддипломная  
**с 13.12.2021 г. по 21.01.2022 г.** (4 недели)

Руководителем практики от профильной организации назначается

(Должность, Ф.И.О., телефон)

Юридический адрес и реквизиты профильной организации

Руководитель профильной организации \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

М.П.

СОГЛАСОВАНО

Председатель П(Ц)К  
СПб ГБПОУ «ПКГХ» \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

**Договор о практической подготовке обучающихся, заключаемый между организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и организацией, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы № 21-22/\_\_\_\_\_**

Санкт-Петербург

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2022 г.

Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Политехнический колледж городского хозяйства», именуемое в дальнейшем «Учреждение», в лице директора Владимира Михайловича Малиновского, действующего на основании Устава с одной стороны и

\_\_\_\_\_ именуемое в дальнейшем «Профильная организация» в лице

\_\_\_\_\_ действующего на основании Устава, с другой стороны, совместно именуемые «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 № 1 к настоящему Договору (далее - компоненты образовательной программы), осуществляется в помещениях Профильной организации, перечень которых согласуется Сторонами и является неотъемлемой частью настоящего Договора (приложение № 2).

### 2. Права и обязанности Сторон

2.1. Учреждение обязано:

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 Учреждения, который:

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

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

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

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

2.2.4 обеспечить безопасные условия реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, выполнение правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, 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 Учреждения 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 Учреждения возможность пользоваться помещениями Профильной организации, согласованными Сторонами (приложение № 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 Учреждения.

2.3. Учреждение 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 с \_\_\_\_\_ и действует до \_\_\_\_\_.

### 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

#### Профильная организация:

Наименование организации

Адрес местонахождения:

Телефон:

ИНН

КПП

#### Учреждение:

Санкт-Петербургское государственное

бюджетное профессиональное

образовательное учреждение

«Политехнический колледж городского хозяйства»

(СПб ГБПОУ «Политехнический колледж городского хозяйства»)

Фактический адрес: 197373,

Санкт-Петербург, пр. Авиаконструкторов, 28,

лит. А

ИНН 7801025747, КПП 781401001

Тел./факс(812)576-06-75,

Директор

СПб ГБПОУ «Политехнический колледж городского хозяйства»

\_\_\_\_\_ В.М.Малиновский

\_\_\_\_\_ ФИО

(наименование должности)

М.П.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2021 г.

М.П.

**Компоненты образовательной программы, при реализации которых организуется  
практическая подготовка**

№ п/п	ФИО обучающегося	Курс обучения	Наименование направления подготовки (специальности)	Компонент ОПОП (вид практики)	Сроки практической подготовки
1.					
2.					

Ответственным за организацию компонентов ОПОП является руководитель практики от Учреждения

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., наименование должности, контактный телефон и адрес электронной почты)

**Профильная организация:**

**Учреждение:**

Директор СПб ГБ ПОУ  
«Политехнический колледж  
городского хозяйства»

\_\_\_\_\_  
М.П. \_\_\_\_\_ ФИО

\_\_\_\_\_  
М.П. В.М. Малиновский

**Перечень помещений профильной организации, в которых организуется практическая подготовка**

№ п/п	Наименование помещения профильной организации	Фактический адрес
1.		
2.		

**Профильная организация:**

**Учреждение:**

Директор СПб ГБ ПОУ

«Политехнический колледж

городского хозяйства»

\_\_\_\_\_  
М.П. \_\_\_\_\_ ФИО

\_\_\_\_\_  
М.П. \_\_\_\_\_ В.М. Малиновский

Санкт-Петербургское Государственное бюджетное профессиональное  
образовательное учреждение  
«Политехнический колледж городского хозяйства»

Задание на практику

\_\_\_\_\_  
*Ф.И.О. (студента)*

обучающийся на 3 курсе по специальности

09.02.07 Информационные системы и программирование

*код и наименование*

прошел производственную практику по профессиональному модулю ПМ.04

«Сопровождение и обслуживание программного обеспечения  
компьютерных систем»

*наименование профессионального модуля*

в объеме 3,5 уч. недель с «29» ноября 2021 г. по «22» декабря 2021 г.  
в организации

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

1. Осуществлять установку, настройку и обслуживание программного обеспечения компьютерных систем:
  - осуществить установку и настройку программ, необходимых для деятельности предприятия.
2. Осуществлять измерения эксплуатационных характеристик программного обеспечения компьютерных систем:
  - определить показатели эффективности работы программ на предприятии.
3. Выполнять работы по модификации отдельных компонент программного обеспечения в соответствии с потребностями заказчика:
  - производить установку требуемого программного обеспечения;
  - производить обновление и настройку уже установленных программ;
  - принимать участие в отладке и технических испытаниях средств вычислительной техники.
4. Обеспечивать защиту программного обеспечения компьютерных систем программными средствами:
  - осуществить поиск уязвимости и настройку антивирусного программного обеспечения.
5. Составление отчета по практике, получение отзыва руководителя.

Руководитель практики  
от колледжа

\_\_\_\_\_  
(Подпись) / \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

Председатель П(Ц)К

\_\_\_\_\_  
(Подпись) / \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

Санкт-Петербургское Государственное бюджетное профессиональное  
образовательное учреждение  
«Политехнический колледж городского хозяйства»

## ОТЧЁТ

о прохождении производственной практики  
по профессиональному модулю  
ПМ.04 «Сопровождение и обслуживание программного обеспечения  
компьютерных систем»

Сроки прохождения практики с 29.11.2021 г. по 22.12.2021 г.

Специальность  
09.02.07 Информационные  
системы и программирование

Группа ИП-19-

Ф.И.О.  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Место прохождения практики  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Руководитель практики  
от предприятия (организации)

\_\_\_\_\_  
(Подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Руководитель практики  
от колледжа

\_\_\_\_\_  
(Подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

г. Санкт – Петербург  
2022 г.



Санкт-Петербургское Государственное бюджетное профессиональное  
образовательное учреждение  
«Политехнический колледж городского хозяйства»

## ДНЕВНИК

прохождения производственной практики  
по профессиональному модулю  
ПМ.04 «Сопровождение и обслуживание программного обеспечения  
компьютерных систем»  
Сроки прохождения практики с 29.11.2021 г. по 22.12.2021 г.

Специальность  
09.02.07 Информационные  
системы и программирование

Группа ИП-19-

Ф.И.О.  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Место прохождения практики  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

г. Санкт – Петербург  
2022 г.



Санкт-Петербургское Государственное бюджетное профессиональное  
образовательное учреждение  
«Политехнический колледж городского хозяйства»

**Аттестационный лист**

\_\_\_\_\_  
*Ф.И.О. (студента)*

обучающийся на 3 курсе по специальности

09.02.07 Информационные системы и программирование

*код и наименование*

прошел производственную практику по профессиональному модулю ПМ.04

«Сопровождение и обслуживание программного обеспечения

компьютерных систем»

*наименование профессионального модуля*

в объеме 3,5 уч. недель с «29» ноября 2021 г. по «22» декабря 2021 г.

в организации

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

За время прохождения производственной практики студент сформировал профессиональные компетенции:

Наименование компетенций	Сформировал/Не сформировал
ПК 4.1 Осуществлять установку, настройку и обслуживание программного обеспечения компьютерных систем.	
ПК 4.2 Осуществлять измерения эксплуатационных характеристик программного обеспечения компьютерных систем.	
ПК 4.3 Выполнять работы по модификации отдельных компонентов программного обеспечения в соответствии с потребностями заказчика.	
ПК 4.4 Обеспечивать защиту программного обеспечения компьютерных систем программными средствами и экономической эффективности сетевой топологии.	

Оценка по результатам практики: \_\_\_\_\_

Руководитель практики от  
предприятия (организации) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(Подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

Руководитель практики от колледжа \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(Подпись) (Ф.И.О.)

Санкт-Петербургское Государственное бюджетное профессиональное  
образовательное учреждение «Политехнический колледж городского хозяйства»

### Характеристика

\_\_\_\_\_  
*Ф.И.О. (студента)*

обучающийся на 3 курсе по специальности

09.02.07 Информационные системы и программирование

*код и наименование*

прошел производственную практику по профессиональному модулю ПМ.04

«Сопровождение и обслуживание программного обеспечения

КОМПЬЮТЕРНЫХ СИСТЕМ»

*наименование профессионального модуля*

в объеме 3,5 уч. недель с «29» ноября 2021 г. по «22» декабря 2021 г.

в организации

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

За время практики студент сформировал общие компетенции по избранной специальности:

- ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам;
- ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;
- ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;
- ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;
- ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста;
- ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения;
- ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

Результат практики: \_\_\_\_\_

(Общие компетенции сформированы в полном объеме, студент аттестован положительно)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Руководитель практики

от предприятия (организации) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(Подпись) (Ф.И.О.)

Руководитель практики от колледжа

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(Подпись) (Ф.И.О.)

Правительство Санкт-Петербурга  
Комитет по науке и высшей школе  
Санкт-Петербургское государственное бюджетное  
профессиональное образовательное учреждение  
«Политехнический колледж городского хозяйства»

СОГЛАСОВАНО  
Председатель П(Ц)К

УТВЕРЖДАЮ  
Заместитель директора по УМР

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2022 г.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2022 г.

**Индивидуальное задание на выпускную квалификационную работу**

по специальности/профессии 40.02.02 Правоохранительная деятельность  
(№ и наименование специальности/профессии)

Вид работы Дипломная работа  
дипломная работа / проект

Студент (ка) Ивань Данил Александрович  
(фамилия, имя, отчество)

Тема ВКР: «Противодействие миграционной преступности в рамках научного сотрудничества правоохранительных органов стран Содружества независимых Государств»

Тема ВКР и руководитель утверждены приказом № 947-ОД от « 7 » 12 2021 г.

Время выполнения ВКР с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2022 г.

Руководитель ВКР: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
подпись

**ПЕРЕЧЕНЬ ВОПРОСОВ, ПОДЛЕЖАЩИХ РАЗРАБОТКЕ.**

Содержание задания по профилирующим разделам ВКР	ПМ*	ПК*	ОК*

Дата выдачи задания « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**Профессиональные компетенции, соответствующие основным видам профессиональной деятельности**

**ПМ.01. «Оперативно-служебная деятельность»**

ПК 1.1.	Юридически квалифицировать факты, события и обстоятельства. Принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом
ПК 1.2.	Обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права
ПК 1.3.	Осуществлять реализацию норм материального и процессуального права
ПК 1.4.	Обеспечивать законность и правопорядок, безопасность личности, общества и государства, охранять общественный порядок
ПК 1.5.	Осуществлять оперативно-служебные мероприятия в соответствии с профилем подготовки
ПК 1.6.	Применять меры административного пресечения правонарушений, включая применение физической силы и специальных средств
ПК 1.7.	Обеспечивать выявление, раскрытие и расследование преступлений и иных правонарушений в соответствии с профилем подготовки
ПК 1.8.	Осуществлять технико-криминалистическое и специальное техническое обеспечение оперативно-служебной деятельности
ПК 1.9.	Оказывать первую (доврачебную) медицинскую помощь
ПК 1.10.	Использовать в профессиональной деятельности нормативные правовые акты и документы по обеспечению режима секретности в Российской Федерации
ПК 1.11.	Обеспечивать защиту сведений, составляющих государственную тайну, сведений конфиденциального характера и иных охраняемых законом тайн
ПК 1.12.	Осуществлять предупреждение преступлений и иных правонарушений на основе использования знаний о закономерностях преступности, преступного поведения и методов их предупреждения, выявлять и устранять причины и условия, способствующие совершению правонарушений
ПК 1.13.	Осуществлять свою профессиональную деятельность во взаимодействии с сотрудниками правоохранительных органов, органов местного самоуправления, с представителями общественных объединений, с муниципальными органами охраны общественного порядка, трудовыми коллективами, гражданами

**ПМ.02. «Организационно-управленческая деятельность»**

ПК 2.1	Осуществлять организационно-управленческие функции в рамках малых групп, как в условиях повседневной служебной деятельности, так и в нестандартных условиях, экстремальных ситуациях
ПК 2.2	Осуществлять документационное обеспечение управленческой деятельности.

**Общие компетенции**

ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
ОК 2.	Понимать и анализировать вопросы ценностно-мотивационной сферы
ОК 3.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество
ОК 4.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях, в том числе ситуациях риска, и нести за них ответственность
ОК 5.	Проявлять психологическую устойчивость в сложных и экстремальных ситуациях, предупреждать и разрешать конфликты в процессе профессиональной деятельности
ОК 6.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития
ОК 7.	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 8.	Правильно строить отношения с коллегами, с различными категориями граждан, в том числе с представителями различных национальностей и конфессий
ОК 9.	Устанавливать психологический контакт с окружающими
ОК 10.	Адаптироваться к меняющимся условиям профессиональной деятельности
ОК 11.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации
ОК 12.	Выполнять профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета
ОК 13.	Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению, уважительно относиться к праву и закону
ОК 14.	Организовывать свою жизнь в соответствии с социально значимыми представлениями о здоровом образе жизни, поддерживать должный уровень физической подготовленности, необходимый для социальной и профессиональной деятельности

