

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СНЕЖНЯНСКИЙ ГОРНЫЙ ТЕХНИКУМ»



УТВЕРЖДАЮ:
директор техникума
И.В.Цемах

14 ноября 2019 г.
Приказ № 315

ПОЛОЖЕНИЕ

об учебной и производственной практике студентов, обучающихся по основным образовательным программам среднего профессионального образования в Государственном профессиональном образовательном учреждении «Снежнянский горный техникум»

2. ЦЕЛИ, ВИДЫ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Снежное, 2019

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет порядок формирования учебно-методического обеспечения практики обучающихся, осваивающих образовательные программы среднего профессионального образования в Государственном профессиональном образовательном учреждении «Снежнянский горный техникум» (далее – техникум).

1.2. Настоящее положение разработано на основании:

- Закона Донецкой Народной Республики «Об образовании»;
- Инструктивно-методических рекомендаций по учебно-методическому обеспечению практики обучающихся, осваивающих образовательные программы среднего профессионального образования (приложение к Письму Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики от 30 июля 2019 г. №2201-31);

- Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования утвержденного Приказом Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики от 20 июля 2015 года № 328 (далее – Порядок);

- Типового положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования, утвержденного Приказом Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики от 14 августа 2015 года № 401 (далее – Типового положения).

1.3. Практика представляет собой вид учебных занятий, обеспечивающих практико-ориентированную подготовку обучающихся и является обязательной составной частью образовательной программы среднего профессионального образования.

1.4. Цели и объемы практик определяются соответствующими Государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (далее – ГОС СПО) по специальностям/профессиям.

1.5. Продолжительность практики на освоение каждого профессионального модуля определяется рабочей программой профессионального модуля и рабочими программами практик.

1.6. Содержание рабочей программы практики должно соответствовать требованиям профессиональной компетентности по специальности/профессии.

2. ЦЕЛИ, ВИДЫ И ЗАДАЧИ ПРАКТИК

2.1. Планирование и организация практики на всех ее этапах ставит целью обеспечить:

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

системность подготовки специалистов к выполнению основных трудовых функций;

связь практики с теоретическим обучением.

2.2. Практики на различных этапах обучения должны быть органически связаны между собой и с другими формами обучения, иметь системный и сквозной характер.

2.3. Основными видами практики обучающихся, осваивающих образовательные программы среднего профессионального образования – программы подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ), являются учебная и производственная. Производственная практика для обучающихся включает преддипломную практику (абзац 5 пункта 2.18. Порядка).

2.4. Содержание всех видов практики определяется требованиями к результатам обучения по каждому из профессиональных модулей образовательной программы среднего профессионального образования (далее – ОП СПО) в соответствии с ГОС СПО, рабочими программами профессиональных модулей и рабочими программами практик.

2.5. Основными задачами учебной и производственной практик являются:

- формирование, закрепление и совершенствование профессиональных знаний, умений и навыков обучающихся, необходимых для присвоения соответствующего уровня квалификации;

- комплексное освоение обучающимися всех видов профессиональной деятельности по специальностям/профессиям среднего профессионального образования;

- формирование общих и профессиональных компетенций.

2.6. Учебная практика и производственная практики (по профилю специальности) проводятся при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей и могут реализовываться как концентрированно в несколько периодов, так и рассредоточено, чередуясь с теоретическими занятиями в рамках профессиональных модулей (абзац 6 подпункта 2.18.3. пункта 2.18. Порядка).

3. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКОЕ СОПРОВОЖДЕНИЕ ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Учебная практика является составной частью образовательной программы среднего профессионального образования (пункт 13 Типового положения).

3.2. Содержание учебной практики по специальностям/профессиям определяется требованиями ГОС СПО, квалификационными характеристиками, рабочими программами учебной практики.

3.3. Учебная практика обучающегося направлена на приобретение первоначального уровня умений, навыков по основным видам профессиональной деятельности; обучение трудовым приемам, операциям и способам выполнения этих операций, характерных для соответствующей

специальности/профессии и необходимых для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности/профессии, предусмотренных ГОС СПО (подпункт 2.18.1. пункта 2.18. Порядка).

3.4. При реализации ОПСПО по специальности/профессии учебная практика проводится техникумом при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей и может реализовываться как периодами, так и чередуясь с теоретическими занятиями в рамках профессиональных модулей, при условии обеспечения связи между содержанием практики и обучением (пункт 14 Типового положения).

3.5. Учебная практика проводится в учебно-производственных мастерских, лабораториях, учебных полигонах, учебных базах практики техникума, либо на производстве, в организациях, учреждениях (специально оборудованных участках) на основе договоров о сетевой форме реализации образовательных программ между организацией, осуществляющей деятельность по соответствующему профилю (абзац 1 пункта 10 Типового положения).

3.6. Для учебных практик, проводимых на базе техникума, количество обучающихся не должно превышать половины состава академической группы 24-30 человек (абзац 3 пункта 10 Типового положения).

3.7. Учебная практика проводится в 1 или 2 смены в зависимости от количества мастерских/лабораторий и рабочих мест в них (в соответствии с расписанием занятий и графиком перемещения по рабочим местам).

3.8. Учебная практика проводится руководителями практики/мастерами производственного обучения и (или) преподавателями дисциплин профессионального цикла, имеющими квалификацию рабочего, служащего на 1 - 2 разряда выше, чем предусмотрено ГОС СПО для выпускников (пункт 7.13. ГОС СПО по профессии).

3.9. Рабочие места обучающихся и руководителей практики/мастеров производственного обучения в учебных, учебно-производственных мастерских, лабораториях оснащаются оборудованием, инструментами, приспособлениями, материалами, средствами обучения в соответствии с содержанием ОП СПО по осваиваемой специальности/профессии (пункт 7.16. ГОС СПО по специальности/профессии).

3.9. На выполняемые работы техникумом в соответствии с рабочей программой учебной практики разрабатываются инструкции, технологические карты, инструкционно-технологические карты и т.п.

3.11. За время практики обучающемуся необходимо выполнить задания, предусмотренные программами практик, которые формируются с учетом видов работ, указанных в рабочих программах профессиональных модулей.

3.12. Задания на практику составляются по каждому профессиональному модулю.

3.13. Учебная практика завершается дифференцированным зачетом (зачетом). Формы и содержание дифференцированного зачета (зачета)

рассматриваются на заседании цикловой комиссии в соответствии с Положением об организации текущего контроля знаний и промежуточной аттестации обучающихся, утверждаются заместителем директора по учебной работе.

3.14. Дифференцированный зачет (зачет) по учебной практике может быть проведен в форме проверочной работы или по результатам текущих оценок, полученных обучающимися в результате освоения рабочей программы учебной практики.

3.15. Если период или часть периода учебной практики обучающийся пропустил по уважительной причине, то техникум своим локальным нормативным актом (приказом директора) определяет процедуру повторного проведения учебной практики для такого обучающегося (возможно освоение пропущенных тем (учебно-производственных работ) с другой группой (подгруппой), либо в индивидуальной форме отработки.

3.16. Учет выполнения рабочей программы учебной практики, посещаемости обучающихся осуществляется руководителем практики/мастером производственного обучения и (или) преподавателями, ответственными за практику, в журнале учета учебной и производственной практик (Приказ Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики от 31 июля 2019 года № 1082 «Об утверждении форм журналов учета образовательной деятельности и инструкции по их ведению для образовательных организаций среднего профессионального образования»).

3.17. Результаты учебной практики отражаются в журнале учета учебной и производственной практик, протоколе (ведомости) промежуточной аттестации.

4. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКОЕ СОПРОВОЖДЕНИЕ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

4.1. Организация производственной практики по профилю специальности

4.1.1. Производственная практика является завершающим этапом освоения профессионального модуля по виду профессиональной деятельности (пункт 24 Типового положения).

4.1.2. Производственная практика проводится на предприятиях, в организациях, учреждениях различных организационно-правовых форм, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся, на основе заключения двухсторонних договоров (пункт 12 Типового положения).

4.1.3. В организации и проведении производственной практики участвуют техникум и организации/предприятия (базы практик).

4.1.4. Производственная практика включает в себя следующие этапы:

- практика по профилю специальности; практика при освоении профессионального модуля «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих»; преддипломная практика (пункт 8 Типового положения).

4.1.5. Практика по профилю специальности направлена на формирование у обучающегося общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей ОП СПО по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ГОС СПО по специальности (абзац 2 пункта 8 Типового положения).

4.1.6. При реализации ОП СПО по специальности/профессии производственная практика проводится как непрерывно, так и путем чередования с теоретическими занятиями по дням (неделям) при условии обеспечения связи между теоретическим обучением и содержанием практики.

4.1.7. Ежегодно, до 10 сентября, техникум формирует перечень организаций/предприятий, учреждений, база, которых предоставляется обучающимся для прохождения производственной практики. Перечень утверждается директором техникума. За две недели до начала производственной практики техникум заключает договоры с организациями/предприятиями, учреждениями о производственной практике (Приложение 1) с указанием списочного состава обучающихся, сроков, условий прохождения производственной практики (пункт 12 Типового положения).

4.1.8. Техникум разрабатывает графики выхода учебных групп на производственную практику, контроля за ходом производственной практики, которые утверждаются директором.

За 5 дней до начала практики техникум издает приказ о направлении обучающихся на производственную практику.

4.1.9. Обучающемуся предоставляется возможность с разрешения администрации техникума самостоятельно определить место прохождения производственной практики при условии соответствия профиля деятельности предприятия, организации специальности/профессии, по которой он обучается.

4.1.9. В период прохождения производственной практики обучающиеся могут зачисляться на вакантные должности, если работа соответствует требованиям рабочей программы производственной практики. В этом случае оплата труда может производиться согласно действующему законодательству за фактически выполненную работу (абзац 2 пункта 12 Типового положения).

4.1.11. До начала производственной практики руководителем практики/мастером производственного обучения в техникуме проводится проверка знаний у обучающихся по охране труда, результаты которой оформляются протоколом.

4.1.12. Каждому обучающемуся выдается дневник производственной практики (Приложение 2).

4.1.13. Организация/предприятие, учреждение на основании договора издает приказ о принятии обучающихся для прохождения производственной практики, выписка из приказа или его копия должны быть предоставлены руководителем практики/мастером производственного обучения в техникум.

4.1.14. Контроль посещаемости, выполнения рабочих программ производственной практики обучающимися, ведения дневников производственной практики систематически осуществляется руководителем практики/мастером производственного обучения и (или) преподавателями, ответственными за практику, в соответствии с составленным графиком контроля, отражением в журнале учета учебной и производственной практик (пункт 15 Типового положения).

4.1.15. Перед началом производственной практики на предприятии с обучающимися проводится вводный инструктаж по правилам поведения и соблюдению требований охраны труда.

4.1.16. Продолжительность рабочего времени обучающихся во время прохождения производственной практики регламентируется законодательством.

4.1.17. В период практики обучающиеся обязаны вести ежедневный учет выполняемых работ в дневнике производственной практики. В конце практики ставится оценка за выполненные работы ответственным (наставником) за практику от предприятия, организации, учреждения.

4.1.18. По результатам производственной практики руководителями практики от организаций/предприятий и ОУ СПО в дневнике заполняется характеристика (отзыв) на обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения производственной практики (пункт 24 Типового положения).

4.1.19. Практика завершается дифференцированным зачетом (зачетом) при наличии положительного заключения в аттестационном листе (Приложение 3) от предприятия/организации на обучающегося об уровне усвоения профессиональной компетенции, а также полноты и своевременности предоставления дневника практики, отчета для ППССЗ (пункт 24 Типового положения).

4.1.20. Результаты прохождения производственной практики обучающимися учитываются при прохождении государственной итоговой аттестации (абзац 1 пункта 25 Типового положения).

4.1.21. Обучающиеся, не прошедшие производственную практику или получившие неудовлетворительную оценку по производственной практике, не допускаются к прохождению государственной итоговой аттестации (абзац 2 пункта 25 Типового положения).

4.1.22. Отчет по практике подписывается обучающимся, проверяется и визируется руководителем практики. Нарушение сроков прохождения производственной практики и сроков защиты считается невыполнением учебного плана.

4.1.23. В рамках одного из видов профессиональной деятельности ГОС СПО (ППССЗ) предусмотрено освоение рабочей профессии. Профессиональный модуль «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих» включает теоретические элементы (МДК), однако возможен вариант, когда освоение профессии проходит исключительно за счет учебной практики. При освоении профессионального модуля в количестве часов, выделенных на учебную и

производственную практику (по ГОС СПО), обучающийся может получить документ (свидетельство) об уровне квалификации. Присвоение квалификации по рабочей профессии должно проводиться с участием представителей от базы практик в соответствии с выбранной профессией согласно Приложению к ГОС СПО (Приказ Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики от 30 августа 2016 года № 876).

4.2. Организация преддипломной практики

4.2.1. Преддипломная практика является частью производственной практики и проводится на выпускном курсе после освоения обучающимся образовательной программы среднего профессионального образования по специальности (пункт 14 Типового положения).

4.2.2. Целями преддипломной практики являются закрепление и развитие профессиональных компетенций, углубленных практических навыков работы; сбор и анализ практического материала для подготовки выпускной квалификационной работы.

4.2.3. Задачами преддипломной практики являются:
овладение новейшими технологиями, навыками работы на одном из рабочих мест на предприятиях/организациях по профилю специальности;
получение целостного представления о деятельности предприятия;
закрепление и углубление знаний, полученных в период прохождения производственной практики;
приобретение навыков самостоятельного решения задач.

4.2.4. Преддипломная практика проводится для всех форм обучения: очной, заочной.

4.2.5. 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) в организациях различных организационно-правовых форм (подпункт 2.18.3. пункта 2.18. Порядка).

4.2.6. Преддипломная практика проводится непрерывно после освоения учебной практики и практики по профилю специальности (абзац 7 подпункта 2.18.3. пункта 2.18. Порядка).

5. РУКОВОДСТВО ПРАКТИКОЙ

5.1. Общее руководство организацией и прохождением практики обучающихся осуществляет директор техникума.

5.2. Директор образовательного техникума:
утверждает перечень организаций/предприятий, учреждений, база, которых предоставляется обучающимся для прохождения производственной практики;

заключает договоры для прохождения практик обучающихся с организациями/предприятиями, учреждениями;

утверждает план-график проведения практики;
утверждает графики выхода учебных групп на производственную практику и контроля за ходом производственной практики;

утверждает руководителей практики/мастеров производственного обучения и (или) преподавателей ответственных за практику от техникума;

рассматривает аналитические материалы по организации, проведению и итогам производственной практики.

5.3. Ответственный за заключение договоров с базовыми предприятиями и организациями согласно приказу директора:

организовывает и подбирает в соответствии со специальностью/профессией организации/ предприятия, учреждения для прохождения практики и формирует базу данных баз практик, с которыми заключены договоры на проведение практики;

подготавливает договоры на организацию и проведение производственной практики;

распределяет совместно с руководителем практики/мастером производственного обучения обучающихся по организациям/предприятиям, учреждениям.

5.4. Председатель цикловой комиссии осуществляет контроль разработки рабочих программ учебной и производственной практик по специальностям/профессиям, реализуемым в техникуме, руководитель практики от техникума согласовывает рабочие программы с организациями, предприятиями, учреждениями, участвующими в проведении практики; составляет график контроля практики и консультаций, доводит их до сведения обучающихся (организаций, предприятий, учреждений, участвующих в проведении практики);

5.5. Согласно приказа директора ответственный за организацию практического обучения студентов не позднее, чем за 5 дней до начала практики, подготавливает проект приказа о направлении обучающихся на практику.

5.6. Заместитель директора по учебной работе:

- составляет график учебного процесса, в котором предусмотрен график выхода учебных групп на производственную практику, контроля практики и консультаций, доводит их до сведения руководителей практики/мастеров производственного обучения, преподавателей, обучающихся и организаций, предприятий, учреждений, участвующих в проведении практики;

- совместно с заведующим учебно-методического кабинета (методистом) осуществляет методическое руководство и контроль деятельности всех лиц, участвующих в организации и проведении практики.

5.7. Директор или его заместитель по учебной работе

- участвует в оценке общих и профессиональных компетенций обучающихся, освоенных ими в ходе преддипломной практики;

5.8. Руководитель практики/мастер производственного обучения (ответственный за практику от техникума):

- разрабатывает рабочие программы практик, тематику заданий и учебно-производственных работ для прохождения практик обучающимися;

знакомит обучающихся с программой производственной практики;
проводит консультации с обучающимися перед направлением их на практику с разъяснением целей, задач и содержания практики;
разрабатывает индивидуальные программы - задания для обучающихся;
принимает участие в распределении обучающихся по рабочим местам или перемещении их по видам работ;

осуществляет контроль правильного распределения обучающихся по рабочим местам в период практики (в случае невозможности организации индивидуального рабочего места составляет график перемещения обучающихся по рабочим местам для обеспечения выполнения программ практик);

формирует группы в случае применения групповых форм проведения практики;

проводит индивидуальные и групповые консультации в ходе производственной практики;

осуществляет контроль прохождения производственной практики обучающимися, выезжая в организации, предприятия, учреждения;

оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими заданий и сборе материалов к выпускной квалификационной работе;

контролирует условия проведения производственной практики организациями/предприятиями, в том числе соблюдение требований охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами, в том числе отраслевыми;

организует совместно с организациями, предприятиями, учреждениями, участвующими в проведении практики процедуру оценки общих и профессиональных компетенций обучающихся, освоенных ими в ходе прохождения практики;

оценивает совместно с организациями/предприятиями, учреждениями, участвующими в проведении производственной практики, результаты практики;

принимает и проверяет дневник практики и характеристику обучающихся;

принимает и проверяет отчеты о прохождении производственной практики;

обобщает полученные материалы прошедшей производственной практики.

5.9. Организации/предприятия, учреждения, являющиеся базами проведения производственной практики (пункт 16 Типового положения):

заключают договоры с техникумом на организацию и проведение производственной практики;

согласовывают с техникумом рабочие программы и задание на производственную практику;

предоставляют рабочие места обучающимся для прохождения производственной практики, издают приказ о принятии обучающихся на производственную практику, назначении руководителей и наставников практики;

участвуют в определении процедуры оценивания результатов освоения общих и профессиональных компетенций, полученных в период прохождения практики, а также оценке этих результатов;

участвуют в формировании оценочного материала для оценки общих и профессиональных компетенций, освоенных обучающимися в период прохождения производственной практики;

заключают трудовые договоры при наличии вакантных должностей с обучающимися;

обеспечивают безопасные условия прохождения производственной практики обучающимися, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;

проводят инструктажи обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности и электробезопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

5.10. Во время прохождения практики обучающийся имеет право:

получать необходимую информацию для выполнения заданий на производственную практику;

пользоваться библиотекой базы практики и, с разрешения руководителей подразделений, их информационными фондами и архивами (по согласованию);

получать компетентную консультацию специалистов организации/предприятия, учреждения и руководителя практики по вопросам, предусмотренным заданием на производственную практику;

пользоваться, по согласованию и с разрешения руководителя практики от организации/предприятия, учреждения и руководителей подразделений, вычислительной и оргтехники для обработки информации, связанной с выполнением задания по практике;

пользоваться услугами подразделений непроизводственной инфраструктуры (столовой, кафе и т. п.);

принимать непосредственное участие в профессиональной деятельности организации/предприятия, учреждения.

5.11. Во время прохождения производственной практики обучающийся обязан:

прибыть своевременно на место практики с предъявлением направления на прохождение практики;

соблюдать и выполнять правила внутреннего распорядка, действующие в организации/предприятии, учреждении и соблюдать Закон Донецкой Народной Республики «Об охране труда»;

выполнять полностью и самостоятельно задания, предусмотренные рабочей программой и (планом-графиком) практики;

осуществлять сбор, систематизацию, обработку и анализ необходимой информации в соответствии с заданием;

представлять систематически руководителям информацию о выполненной работе, в назначенные сроки являться на консультации руководителя от техникума;

вести регулярно записи в дневнике практики о характере выполняемой работы и своевременно представлять его руководителю практики;

представить руководителю практики от техникума в установленные сроки отчет о выполнении всех заданий практики и защитить его.

6. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКОЕ СОПРОВОЖДЕНИЕ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИК ПРИ ЗАОЧНОЙ ФОРМЕ ОБУЧЕНИЯ

6.1. Для организации проведения практик при заочной форме обучения техникум руководствуется Методическими рекомендациями по организации учебного процесса по очно-заочной и заочной формам обучения в образовательных организациях, реализующих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования, направленные Письмом Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики № 2201-31 от 30 июля 2019 г. (далее - Методические рекомендации).

6.2. Практики являются обязательным разделом образовательных программ среднего профессионального образования, и представляют собой вид учебной деятельности, обеспечивающий практико-ориентированную подготовку обучающихся.

6.3. При заочной форме обучения в техникуме практики реализуются в объеме, предусмотренном для очной формы обучения. Все виды практики, предусмотренные ГОС СПО по программам подготовки специалистов среднего звена, должны быть выполнены.

6.4. Учебная практика и практика по профилю специальности реализуется обучающимся самостоятельно с предоставлением и последующей защитой отчета в форме собеседования. Следует иметь в виду, что обучающиеся, имеющие стаж работы или работающие на должностях, соответствующих получаемой квалификации, могут освобождаться от прохождения учебной практики и практики по профилю специальности на основании предоставленных с места работы справок.

6.5. Для обучающихся по заочной форме обучения, не имеющих стажа работы по профилю специальности (родственной ей) или не работающие на должностях, соответствующих получаемой квалификации, все виды и этапы практики являются обязательными.

Учебная и производственная практики реализуются такими обучающимися самостоятельно. По итогам практики обучающийся предоставляет отчет, который является составной частью дневника практики. Обучающиеся самостоятельно подбирают место прохождения производственной практики в организации, предприятии, учреждении профиль деятельности которой соответствует осваиваемой специальности.

Перед выходом на практику обучающийся должен внимательно изучить на сайте техникума документы по практике; распечатать дневник практики по соответствующему профессиональному модулю, согласовать выход на практику.

7. СОСТАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТОВ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИХ ОРГАНИЗАЦИЮ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИК

7.1. В техникуме должны быть разработаны, рассмотрены и утверждены на цикловой комиссии формы документов, отражающие организацию, прохождение и подведение итогов учебной и производственной практик.

7.2. Ориентировочный примерный перечень документов, регламентирующих организацию и проведение практик:

По учебной практике:

- Учебный план;
- Рабочая программа учебной практики (Приложение 4);
- План занятия (Приложение 5);
- Перечень видов учебно-производственных работ;
- Перечень, протокол (ведомость) проверочных работ по учебной практике (для проведения дифференцированного зачета);
- Инструкции к практическим работам (заданиям), технологические карты, инструкционно-технологические карты и т.п.
- Журнал учета учебной и производственной практик.
- Комплект оценочных средств.

По производственной практике:

- Учебный план;
- Рабочая программа производственной практики;
- Договор с работодателем на организацию и проведение производственной практики;
- Приказ о назначении руководителя практики от техникума;
- Приказ о распределении обучающихся по рабочим местам практики;
- План-график проведения практики и консультаций;
- Протокол проведения инструктажа обучающихся по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности и электробезопасности перед выходом на производственную практику;
- Акт обследования рабочего места на производстве (п.15 Типового положения о практике обучающихся, осваивающих образовательные программы среднего профессионального образования).
- Техникум контролирует реализацию программы практики и условия проведения практики организациями, предприятиями, учреждениями, в том числе выполнения требований охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности и электробезопасности (Приложение 6);
- Приказ предприятия о принятии обучающихся на производственную практику;
- Перечень видов учебно-производственных работ, выполняемых обучающимися на производстве;
- Перечень и протокол проверочных квалификационных работ, подтверждающих освоение обучающимися компетенций соответствующего профессионального модуля;
- Аттестационный лист;
- Дневник практики с характеристикой (отзывом);
- Отчет о производственной практике;
- Журнал учета учебной и производственной практик.

7.3. По окончании производственной практики обучающийся обязан предоставить в техникум:

- Дневник и характеристику (отзыв) по практике.
- Заполняется каждый день и включает перечисление работ, выполняемых обучающимся, дата проведения работ, их название, краткое содержание.
- Характеристику (отзыв) от руководителя по практике от организации/предприятия, учреждения его подпись.

Дневник заверяется печатью организации/предприятия, учреждения, а в конце дневника руководитель практики от техникума ставит свою подпись.

Титульный лист дневника должен содержать следующую информацию: название техникума, название специальности/профессии, курс, ФИО обучающегося, вид практики и сроки ее прохождения.

- Аттестационный лист. По результатам производственной практики (пункт 22 Типового положения) руководителями практики от организации/предприятия, учреждения техникума формируется аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, а так же характеристика (отзыв) на обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения производственной практики.

- Отчет обучающегося о прохождении производственной практики. Отчет строится в соответствии с индивидуальным планом обучающегося по производственной практике и должен составляться во время прохождения практики. В нем проводится анализ и обобщение результатов работы, в которых обучающийся должен продемонстрировать свои знания и умения вести исследовательскую работу. В отчете должны быть полные ответы на вопросы, которые предусмотрены программой производственной практики (индивидуальным заданием). В отчете обучающийся должен описать, как он изучал поставленную перед ним задачу, какими дополнительными источниками информации пользовался. К нему могут прилагаться копии документов, отчетной и учетной документации, таблицы, иллюстрации, схемы, фотографии.

8. ОЦЕНИВАНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

8.1. По итогам производственной практики обучающиеся сдают дифференцированный зачет (зачет).

8.2. Обучающийся в соответствии с рабочей программой производственной практики защищает отчет по практике на базе техникума или организации/предприятия, учреждения участвующей в проведении практики.

8.3. Для проведения дифференцированного зачета (зачета) по производственной (преддипломной) практике рекомендуется создавать комиссию, в состав которой могут входить: заместитель директора по учебной работе, заведующий отделением, руководители практики/мастера производственного обучения, председатели цикловых комиссий,

преподаватели междисциплинарных курсов профессиональных модулей от техникума и ответственные за практику от организации/предприятия, учреждения.

8.4. Для оценки результатов практики используются следующие критерии:

- полнота и качество выполнения обучающимся рабочей программы практики;

- уровень освоения компетенций:

- социально-личностных (ответственность, организованность и дисциплина; способность самостоятельно приобретать новые знания, в том числе используя современные информационные технологии; умение работать в команде; способность адаптироваться к новым ситуациям; стремление и способность к лидерству; умение вести переговоры, способность к творческому решению производственных задач);

- инструментальных (поиск и обработка информации; использование информационных средств и технологий; умение анализировать и делать выводы; владение первичными профессиональными умениями и навыками; умение пользоваться оргтехникой; умение работать с научной литературой; владение нормами деловой этики);

- общепрофессиональных (умение поставить цель и сформулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций; умение планировать и организовывать свою деятельность; умение применять приобретенные теоретические знания, методы анализа и синтеза на практике; умение использовать принципы современного менеджмента и управления персоналом; владение правовыми основами управленческой и предпринимательской деятельности);

- специальных (формулируются в соответствии с особенностями специальности/профессии и включают: умения выявлять проблемы в деятельности организации/предприятия, учреждения, поставить цель и сформулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций, а также обосновать решение выявленных проблем и предложить направления их реализации и др.).

8.5. При оценке итогов работы обучающегося принимается во внимание оценка, выставленная ему руководителем практики от организации/предприятия, учреждения по соответствующим критериям.

8.6. Руководитель практики от техникума устанавливает сроки сдачи отчета по производственной практике.

8.7. Итоговая оценка формируется следующим образом:

№ п/п	Вид контроля:	Оценка
1.	Ведение дневника практики	
2.	Оценка руководителя практики от техникума	
3.	Оценка руководителя практики от организации/предприятия, учреждения	

4.	Представление материалов работы в электронном и печатном виде	
5.	Подготовка к защите отчета по практике	
6.	Итоговая оценка	

8.8. Каждая из форм контроля оценивается по 5-балльной системе. Итоговая оценка определяется, исходя из набранных баллов и их веса, и переводится в средний балл:

- 1, 2 - «неудовлетворительно»,
- 3 - «удовлетворительно»,
- 4 - «хорошо»,
- 5 - «отлично»

8.9. Оценка по практике заносится в экзаменационную ведомость и зачетную книжку, приравнивается к оценкам по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости обучающихся в соответствующем семестре.

8.9. Общие итоги практики рассматриваются на заседаниях цикловых комиссий и педагогического совета.

8.11. Если в период практики обучающийся допускал пропуски по уважительной причине, он должен подтвердить этот факт соответствующим документом.

8.12. Обучающийся, получивший неудовлетворительную оценку при сдаче дифференцированного зачета по практике и, в случае неликвидации задолженности в установленный срок, не допускается к сдаче государственной итоговой аттестации (абзац 2 пункта 25 Типового положения).

8.13. Обучающиеся, не выполнившие программы практики по неуважительной причине или получившие неудовлетворительную оценку, могут быть отчислены из техникума как имеющие академическую задолженность.

9. ТРЕБОВАНИЯ К ФОРМИРОВАНИЮ РАБОЧИХ ПРОГРАММ УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

9.1. В соответствии с пунктом 6 ГОС СПО «Требования к структуре образовательной программы» рабочие программы учебной и производственной практик являются частью (разделом) ОП СПО техникума и предназначены для реализации требований ГОС СПО, проводятся при освоении обучающимися профессиональных модулей учебной и (или) производственной практик.

9.2. Рабочая программа практики включает содержание, объем времени практики, виды работ и результаты практики.

9.3. Основными разделами программ учебной и производственной практик являются:

- титульный лист;
- паспорт рабочей программы практики;
- результаты практики;
- структура и содержание практики;
- условия проведения практики;

- контроль и оценка результатов практики;
- перечень заданий на практику по каждому профессиональному модулю.

9.4. Титульный лист программы должен содержать:

- наименование техникума;
- наименование вида и этапа практики;
- код и наименование специальности/профессии;
- год разработки программы.

9.5. На оборотной стороне титульного листа указываются документы, на основании которых разработана программа практики, сведения об авторах и о согласовании с организацией(ями) - базой(ами) проведения практики.

9.6. Раздел «Паспорт рабочей программы практики» включает в себя:

- место практики в структуре ОП СПО;
- цели и задачи практики;
- количество недель (часов) на освоение программы практики.

9.7. Место практики в структуре ОП СПО предполагает вид и этап практики в части освоения основных видов профессиональной деятельности.

9.8. Цели и задачи практики формулируют требования к практическому опыту, умениям и знаниям, определенным ГОС СПО с учетом требований работодателей, включенных в программу дополнительно за счет объема времени, отведенного на вариативную часть (таблицы 3, 5 «Структура программы подготовки специалистов среднего звена базовой/углубленной подготовки» раздела VI. «Требования к структуре программы подготовки специалистов среднего звена ГОС СПО»).

9.9. Количество недель (часов) на освоение программы практики соответствуют ГОС СПО по специальности/профессии, рабочему учебному плану и рабочим программам профессиональных модулей, отражающим распределение объема часов практики по видам и этапам.

9.10. Раздел «Результаты практики» оформляется в виде таблицы, которая содержит профессиональные и общие компетенции, определенные ГОС СПО и рабочими программами профессиональных модулей, в том числе программой профессионального модуля «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих». Если в рамках модулей за счет часов вариативной части предполагается освоение дополнительных профессиональных компетенций, то они также вносятся в таблицу.

9.11. Раздел «Структура и содержание практики» содержит подразделы:

- коды формируемых компетенций;
- наименования профессиональных модулей;
- объем времени, отводимый на практику;
- сроки проведения практики;
- содержание практики:
- виды работ, выносимые на практику в соответствии с рабочими программами профессиональных модулей;
- содержание освоенной учебной информации, необходимой для приобретения практического опыта, умений и знаний, формирования общих

и профессиональных компетенций и выполнения указанных видов работ из рабочих программ профессиональных модулей;

- наименование учебных дисциплин, междисциплинарных курсов с указанием конкретных разделов (тем), связанных с содержанием практики из рабочих программ профессиональных модулей;

- объем времени, отводимый на практику.

9.12. Раздел «Условия организации и проведения практики» отражает перечень требований необходимых для проведения практики:

- требования к документации, необходимой для проведения практики;

- требования к учебно-методическому обеспечению практики (перечень утвержденных заданий по видам и этапам практики, перечень методических рекомендаций (указаний) для обучающихся по выполнению видов работ, видов и этапов практики, рекомендации по выполнению отчетов по практике, выпускных квалификационных работ и др.);

- требования к материально-техническому обеспечению практики (перечень мастерских, лабораторий, полигонов, необходимых для реализации программы практики, и требования к их материально-техническому оснащению);

- требования к организациям мест прохождения этапов производственной практики;

- перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы, рекомендуемых для выполнения задач практики, отвечающей содержанию программы практики;

- требования к руководителям практики от образовательного учреждения и организации;

- требования к соблюдению техники безопасности и пожарной безопасности.

9.13. Раздел «Контроль и оценка результатов практики» содержит:

- формы отчетности (отчет по практике и требования к отчету по практике);

- указание организации/предприятия, проведение практики и сроки защиты отчета по практике (ППССЗ);

- перечень документов, представляемых обучающимся после практики для допуска его к государственной итоговой аттестации;

- оценка сформированности общих и профессиональных компетенций на практике.

Заведующий учебно-методическим кабинетом

Е.П.Миськив

Согласовано

И.о. заместителя директора по учебной работе
Юрисконсульт

Э.В. Земляная
Т.А. Безуглова

Приложение 1
Макет типового договора на учебную
и производственную практики
(раздел 4 Положения)

ТИПОВОЙ договор
на учебную и /или производственную практики
(указать вид практики)

« ____ » _____ Г.

(наименование образовательной организации)

(город)

В лице

(должность, фамилия, имя, отчество)

(далее - образовательная организация), с одной стороны, и

(наименование предприятия, учреждения, организации)

В лице

(должность, фамилия, имя, отчество)

(далее – предприятие), с другой стороны, заключили договор о
нижеследующем.

1. Предприятие обязуется:

1.1. Предоставить обучающимся оборудованные рабочие места или учебно-производственные участки для прохождения практики согласно плану-графику:

№ п/п	Название и код профессии/специальности	Количество обучающихся	Вид практики (учебная, производственная практика)	Год обучения	Период практики	
					начало	окончание

1.2. Распределить приказом обучающихся на рабочие места (самостоятельные рабочие места) или учебно-производственные участки и назначить квалифицированных работников предприятия для непосредственного руководства производственной практикой с оплатой их работы в установленном порядке.

1.3. Обеспечить обучающихся производственными задачами, документацией, техническим оборудованием, не допускать простоев и использования его на работах, которые не соответствуют рабочим программам практик и будущим профессиям, специальностям.

1.4. Обеспечить обучающимся безопасные условия труда на каждом рабочем месте или учебно-производственном участке на уровне нормативных требований. Проводить инструктажи по охране труда. Обеспечить обучающихся и мастеров производственного обучения спецодеждой, другими средствами индивидуальной защиты и лечебно-профилактическое обслуживание по нормам, установленным для соответствующих штатных работников предприятия.

1.5. Предоставить обучающимся и мастерам производственного обучения возможность пользоваться лабораториями, кабинетами, мастерскими, библиотеками, технической и другой документации, необходимой для выполнения рабочих программ практик и соответствующих задач.

1.6. Обеспечить учет выполненных каждым обучающимся работ и оплату их труда за фактически выполненный объем работ в соответствии с установленными системами оплаты труда по нормам, расценкам, ставкам (окладам) с учетом коэффициентов, доплат и надбавок.

1.7. Сообщать образовательной организации обо всех совершенных обучающимися нарушениях трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка, правил охраны труда, безопасности жизнедеятельности и несчастных случаях, которые произошли с ними.

1.8. После окончания производственной практики предоставить аттестационный лист и характеристику (отзыв) на каждого обучающегося.

1.9. По договоренности с образовательной организацией осуществить оплату проезда обучающихся и мастеров производственного обучения к местам выполнения работ и обратно из расчета

и создать для них необходимые жилищно-бытовые условия (если таковые имеются).

1.9. Дополнительные обязательства

2. Образовательная организация обязуется:

2.1. Подать предприятию не позднее, чем за две недели до начала учебной/производственной практик список обучающихся, направляемых для прохождения учебной/производственной практик, и с указанием фамилий мастеров производственного обучения (преподавателей) учебных групп

(руководителей практики) от образовательной организации, рабочие программы по практикам на согласование.

2.2. Обеспечить предварительную теоретическую и практическую подготовку обучающихся, направляемых для учебной/производственной практик, изучения ими правил технической эксплуатации производственного оборудования, правил охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и безопасности жизнедеятельности, правил внутреннего трудового распорядка и других правил и норм, установленных для соответствующих профессий, специальностей, специализаций и уровней квалификации.

2.3. Осуществлять через мастеров производственного обучения (преподавателей) учебных групп (руководителей практики) учебно-методическое руководство учебной/производственной практиками обучающихся.

2.4. Участвовать в расследовании в установленном порядке несчастных случаев, произошедших с обучающимися.

3. Ответственность сторон за невыполнение договора:

3.1. Стороны несут ответственность за невыполнение предусмотренных договором обязанностей по организации и проведению учебной/производственной практик в соответствии с законодательством.

3.2. Все споры, возникающие между сторонами договора решаются в установленном законодательством Донецкой Народной Республики порядке.

4. Договор вступает в силу после подписания его сторонами и действует до окончания учебной/производственной практик согласно плану-графику.

5. Договор составлен в двух экземплярах, один из которых хранится на предприятии, а второй – в образовательной организации.

6. Адреса и расчетные счета сторон:

предприятие

образовательная организация

(подпись должностного лица
предприятия) М. П.

(подпись должностного лица
образовательной организации) М. П.

Приложение 2
Макет дневника производственной
практики (раздел 4 Положения)

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СНЕЖНЯНСКИЙ ГОРНЫЙ ТЕХНИКУМ»

ДНЕВНИК
ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

(вид производственной практики)

(название профессионального модуля)

Специальность / профессия

(код и наименование специальности, профессии)

Обучающегося _____ курса _____ группы

(фамилия, имя, отчество)

Место прохождения практики

(название организации, предприятия)

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

Оценка за практику: _____

Снежное, 20__ г.

Продолжение приложения 2

[illegible]

ХАРАКТЕРИСТИКА (ОТЗЫВ)

На обучающегося (ся)

(Ф.И.О.)

Специальность / профессия

(код и наименование специальности/профессии)

проходившего (шей) _____ практику с ____ по ____ 20 ____ г.

(производственную, преддипломную)

на базе:

(название организации/предприятия)

Показатели выполнения производственных заданий:

уровень теоретической подготовки

качество выполненных работ

трудовая дисциплина и соблюдение требований ОТ

Выводы и предложения

Дата « ____ » _____ 20 ____ г.

Руководитель практики
от организации/предприятия

_____ Ф.И.О.
подпись

Руководитель практики
от ОУ СПО

_____ Ф.И.О.
подпись

Приложение 3
Макет аттестационного листа по
производственной практике (раздел 4
Положения)

Аттестационный лист по производственной практике

Студент(ка)

_____ ФИО
обучающийся(аяся) на _____ курсе по специальности/профессии

_____ (код и наименование специальности/профессии)
успешно прошел(ла) производственную практику по ПМ

_____ (название профессионального модуля)
в объеме _____ часов с « _____ » 20 _____ г. по « _____ » 20 _____ г.
в организации/предприятии, учреждении _____

_____ (наименование, юридический адрес)

Виды и качество выполнения работ в период производственной практики

<i>Виды и объем работ, выполненных обучающимся во время производственной практики, согласно производственной практики</i>	<i>Качество выполненных работ</i>	<i>Оценка выполненных работ (освоил/не освоил)</i>

Характеристика учебной и профессиональной деятельности обучающегося во время производственной практики (дополнительно используются произвольные критерии по выбору ОУ СПО)

Вид профессиональной деятельности практики и проверяемые результаты освоения профессиональных и общих компетенций по профессиональному модулю

Код	Наименование результата обучения	Результат освоения ОК и ПК (Освоил/не освоил)
ПК		
.....		
ОК		
.....		

Дата « _____ » 20 _____ г.

Подпись
руководителя (ОУ СПО) _____ Ф.И.О., должность
М.П.

Подпись ответственного лица от
организации/предприятия _____ Ф.И.О., должность

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СНЕЖНЯНСКИЙ ГОРНЫЙ ТЕХНИКУМ»

УТВЕРЖДАЮ:
Директор ГПОУ «Снежнянский горный
техникум»
_____ Цемах И.В.
« ____ » _____ 20__ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

(указать вид практики)

Код и наименование специальности/профессии _____

Код и наименование ПМ _____

ОДОБРЕНА Цикловой комиссией _____ _____ <i>(наименование комиссии)</i> Протокол № _____ от «__» _____ 20 __ г.	Разработана на основе Государственного образовательного стандарта по профессии/ специальности _____ <i>(код, наименование специальности/профессии)</i>
Председатель цикловой комиссии _____ / _____ <i>(подпись Ф.И.О.)</i>	Заместитель директора по учебной работе _____ / _____ <i>(подпись Ф.И.О.)</i>

Составители (авторы):

(Ф.И.О., ученая степень, звание, должность, наименование ОУ СПО)

(Ф.И.О., ученая степень, звание, должность, наименование ОУ СПО)

Рабочая программа согласована: _____

(Ф.И.О., должность, наименование организации/предприятия)

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИКИ
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ
- 4 УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИКИ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ _____ ПРАКТИКИ
(указать вид практики)

1.1. Место _____ практики в структуре
(указать вид практики)

образовательной программы среднего профессионального образования (далее – ОП СПО).

Рабочая программа _____ практики является частью ОП СПО по
(указать вид практики)
специальности/профессии

(указать код и наименование специальности/профессии)

в части освоения основных видов профессиональной деятельности:

(указать все виды профессиональной деятельности, по которым предусмотрен данный вид практики в соответствии с рабочими программами профессиональных модулей)

1.2. Цели и задачи _____ практики.
(указать вид практики)

С целью овладения указанными видами профессиональной деятельности
(указать виды профессиональной деятельности) обучающийся должен:

иметь практический опыт:

знать:

уметь:

(указать требования к практическому опыту, знаниям и умениям в соответствии с ГОС СПО и рабочими программами профессиональных модулей, включая те, которые дополнительно определены ОУ СПО в рамках освоения часов вариативной части ОП)

1.3. Количество недель (часов) на освоение рабочей программы _____ практики:

(указать вид практики*)

Всего _____ недель, _____ часов.

(указать общий объем времени в соответствии с рабочим учебным планом на данный вид практики)

***В рабочей программе производственной практики конкретизируется распределение объема времени по этапам:**

На производственную практику (по профилю специальности)

Всего _____ недель, _____ часов.

На производственную практику (преддипломную)

Всего _____ недель, _____ часов

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИКИ

Результатом _____ практики является освоение

(указать вид практики)

общих компетенций (ОК):

Код	Наименование результата практики
ОК	
ОК	
ОК	

профессиональных компетенций (ПК):

Вид профессиональной деятельности	Код	Наименование результатов практики
	ПК	
	ПК	
	ПК	

В рабочей программе учебной практики указываются общие и профессиональные компетенции, определенные в рабочих программах профессиональных модулей, в том числе в программе профессионального модуля «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих».

В программе производственной практики раздел заполняется отдельно для каждого этапа практики, указываются общие и профессиональные компетенции.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ _____ ПРАКТИКИ

(указать вид практики)

3.1. Тематический план

Коды формируемых компетенций	Наименование профессионального модуля	Объем времени, отведенный на практику (в неделях, часах)	Сроки проведения

3.2. Содержание практики

Виды деятельности	Виды работ	Содержание освоенного учебного материала, необходимого для выполнения видов работ	Наименование учебных дисциплин, междисциплинарных курсов с указанием тем, обеспечивающих выполнение видов работ	Количество часов (недель)

В рабочей программе производственной практики раздел заполняется отдельно для каждого этапа практики,

Виды работ по учебной и производственной практикам (по профилю специальности); наименование учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, тем, обеспечивающих выполнение перечисленных видов работ.

4. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ *(указать вид практики)*

4.1. Требования к документации, необходимой для проведения практики:

(указать перечень документов, необходимых для проведения каждого вида и этапа практики)

4.2. Требования к учебно-методическому обеспечению практики:

(указать перечень утвержденных заданий по видам и этапам практики, перечень методических рекомендаций (указаний) для обучающихся по выполнению видов работ, видов и этапов практики, рекомендации по выполнению отчетов по практике, выпускных квалификационных работ и др.)

4.3. Требования к материально-техническому обеспечению:

(указать перечень мастерских, лабораторий, полигонов необходимых для реализации программы практики, и требования к их материально-техническому оснащению; требования к организациям мест прохождения этапов производственной практики)

4.4. Перечень учебных изданий, Интернет ресурсов, дополнительной литературы.

Основные источники:

1.
2.

Дополнительные источники:

1.
2.

(указать литературу, необходимую для выполнения задач практики, отвечающую ее содержанию, а также необходимые программно-информационные ресурсы. После каждого наименования печатного издания обязательно указать издательство и год издания)

4.5. Требования к руководителям практики от образовательного учреждения и организации.

Требования к руководителям практики от образовательного учреждения СПО:

Требования к руководителям практики от организации/предприятия, учреждения:

(указать требования к квалификации педагогических работников, осуществляющих проведение учебной практики и руководство производственной практикой от образовательного учреждения и организаций/предприятий, учреждений).

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИКИ

_____ (указать вид практики)

(указать форму отчетности - отчет по практике, требования к нему; организацию, проведение и сроки защиты отчета по практике, перечень документов, представляемых обучающимся после практики для допуска его к Государственной итоговой аттестации, оценку сформированности общих и профессиональных компетенций на практике)

План занятия учебной практики

Наименование МДК:

Дата проведения:

Группа:

Тема занятия:

Цели занятия:

Тип занятия:

Материально-техническое и дидактическое оснащение занятия:

инструменты, технологическая оснастка, плакаты, макеты, образцы, эталоны, компьютер, мультимедиа и т.д.

ХОД ЗАНЯТИЯ

- 1. Организационная часть - 3-5 мин. (ориентировочно).**
- 2. Вводный инструктаж - 20-50 мин. (ориентировочно).**
- 3. Текущий инструктаж - 5 часов (ориентировочно).**
- 4. Заключительный инструктаж - 10-20 мин. (ориентировочно).**
- 5. Подведение итогов урока.**
- 6. Выдача домашнего задания.**

Приложение 6
Макет акта обследования рабочих
мест (раздел 8 Положения)

А К Т
« ____ » _____ 20__ г..

СОСТАВЛЕН С ЦЕЛЬЮ ОБСЛЕДОВАНИЯ РАБОЧИХ МЕСТ
ОБУЧАЮЩИХСЯ,

(ФИО ОБУЧАЮЩЕГОСЯ)
ПРОХОДЯЩИХ ПРОИЗВОДСТВЕННУЮ ПРАКТИКУ В

(наименование организации/предприятия, учреждения)

ГРУППА _____ СПЕЦИАЛЬНОСТЬ /ПРОФЕССИЯ

В ПРИСУТСТВИИ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ

(ФИО, должность представителя ОУ СПО)

(ФИО, должность представителя организации/предприятия, учреждения)

ПРОВЕРКОЙ УСТАНОВЛЕНО:

(условия работы, организация рабочего места соответствуют требованиям охраны
труда, техники безопасности и промышленной санитарии (конкретной отрасли))

ПРЕДСТАВИТЕЛЬ ОУ СПО

ПРЕДСТАВИТЕЛЬ ПРЕДПРИЯТИЯ

Подписи
печать