

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СНЕЖНЯНСКИЙ ТЕХНИКУМ ПРОМЫШЛЕННОСТИ И
СФЕРЫ УСЛУГ»

УТВЕРЖДАЮ:

Директор



И.В.Цемах

Приказ № 269

от «06» 10 2023 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКЕ
ОБУЧАЮЩИХСЯ В ГБПОУ «СНЕЖНЯНСКИЙ ТЕХНИКУМ
ПРОМЫШЛЕННОСТИ И СФЕРЫ УСЛУГ»**

г.Снежное, 2023

ПОЛОЖЕНИЕ О ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ В ГБПОУ «СНЕЖНЯНСКИЙ ТЕХНИКУМ ПРОМЫШЛЕННОСТИ И СФЕРЫ УСЛУГ»

I. Общие положения

1.1. Положение о практической подготовке обучающихся (далее - Положение) в ГБПОУ «Снежнянский техникум промышленности и сферы услуг» (далее – ГБПОУ «СТПISУ» или техникум) разработан на основании:

- Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 17.02.2023) (с изменениями и дополнениями);

- Положения о практической подготовке обучающихся, утвержденного совместным приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 5 августа 2020 г. № 885/390 (в ред. Приказа Минобрнауки России №1430, Минпросвещения России № 652 от 18.11.2020);

- Рекомендаций Министерства образования и науки РФ, содержащие общие подходы к реализации образовательных программ среднего профессионального образования (отдельных их частей) в форме практической подготовки (далее – Рекомендации), разработаны на основе приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации № 885 и Министерства просвещения Российской Федерации № 390 от 5 августа 2020 г. (ред. от 18 ноября 2020 г.) (зарегистрировано в Минюсте России 11 сентября 2020 г. № 59778) для использования организациями, осуществляющими образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования (далее – образовательные организации), при организации образовательного процесса в форме практической подготовки.

1.2. Практическая подготовка – это 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.

Практическая подготовка при реализации образовательных программ среднего профессионального образования направлена на совершенствование модели практико-ориентированного обучения, усиление роли работодателей при подготовке квалифицированных рабочих, служащих, специалистов среднего звена, в частности, путем расширения компонентов (частей) образовательных программ, предусматривающих моделирование условий, непосредственно связанных с будущей профессиональной деятельностью, а

также обеспечения условий для получения обучающимися практических навыков и компетенций, соответствующих требованиям, предъявляемым работодателями к квалификациям специалистов, рабочих.

1.3. Практическая подготовка в ГБПОУ «СТПISУ» может быть организована:

- 1) непосредственно в ГБПОУ «СТПISУ»;
- 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 (форма договора - Приложение 1).

1.4. Организация практической подготовки по образовательным программам среднего профессионального образования предусматривает 3 общих подхода:

1) практическая подготовка представляет собой форму организации образовательной деятельности при освоении образовательной программы (отдельных ее частей) 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.

2) практическая подготовка организуется в учебных, учебно-производственных лабораториях, мастерских, учебно-опытных хозяйствах, учебных полигонах, учебных базах практики и иных структурных подразделениях образовательной организации, а также в специально оборудованных помещениях (рабочих местах) профильных организаций, осуществляющих деятельность по профилю соответствующей образовательной программы.

3) результаты освоения образовательной программы (ее отдельных частей) могут быть оценены в рамках промежуточной и государственной итоговой аттестации, организованными в форме демонстрационного экзамена.

1.5. Реализация компонентов образовательной программы в форме практической подготовки может осуществляться непрерывно либо путем чередования с реализацией иных компонентов образовательной программы в соответствии с календарным учебным графиком и учебным планом. Может быть организована на любом курсе обучения; охватывать как отдельные учебные предметы и курсы общеобразовательного цикла, так и дисциплины (модули) всех других циклов (всех видов практики), предусмотренных

учебным планом образовательной программы.

1.6. Образовательная деятельность в форме практической подготовки:

1.6.1. реализуется при проведении практических и лабораторных занятий, выполнении курсового проектирования, всех видов практики и иных видов учебной деятельности, предусматривающих участие обучающихся в выполнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью при реализации учебных дисциплин, МДК и практик;

1.6.2. предусматривает демонстрацию практических навыков, выполнение, моделирование обучающимися определенных видов работ для решения практических задач, связанных с будущей профессиональной деятельностью в условиях, приближенных к реальным производственным;

1.6.3. может включать в себя отдельные лекции, семинары, мастер-классы, которые предусматривают передачу обучающимся учебной информации, необходимой для последующего выполнения работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

1.6.4. при проведении в образовательной организации – организуется педагогическими работниками (преподаватели и (или) мастера производственного обучения), по возможности имеющими профильное образование и большой стаж практической работы по профилю;

1.6.5. при проведении в организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы, – организуется лицами, соответствующими требованиям трудового законодательства Российской Федерации о допуске к педагогической деятельности, из числа работников данной организации, которые обеспечивают организацию реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки.

1.7. Виды практической подготовки и способы ее проведения определяются образовательной программой, разработанной в соответствии с федеральным государственным образовательным по специальностям и профессиям, реализуемым в ГБПОУ «СТПISУ» (далее – ФГОС СПО), федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования (далее – ФГОС СОО) при реализации образовательной программы среднего профессионального образования на базе основного общего образования, с учетом специфики получаемой профессии/специальности.

1.8. Образовательная организация самостоятельно проектирует реализацию образовательной программы и ее отдельных частей (учебные предметы, элективные курсы, дисциплины, междисциплинарные курсы, профессиональные модули, практика и другие компоненты) в форме

практической подготовки.

1.9. Образовательные программы (отдельные их части), реализуемые в форме практической подготовки, должны базироваться на передовых, инновационных технологиях, внедряемых в современное производство.

1.10. При организации практической подготовки в профильных организациях должны быть созданы условия для реализации компонентов образовательной программы, предоставлено оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся.

1.11. Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практическую подготовку по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям образовательной программы к проведению практики. В таких случаях трудовой договор на прохождение практики обучающихся на производстве не заключается, а обучающиеся предоставляют в техникум справку с места работы.

1.12. При организации практической подготовки обучающиеся и работники образовательной организации обязаны соблюдать правила внутреннего трудового распорядка профильной организации (образовательной организации, в структурном подразделении которой организуется практическая подготовка), требования охраны труда и техники безопасности.

1.13. При наличии в профильной организации или образовательной организации (при организации практической подготовки в образовательной организации) вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям к практической подготовке, с обучающимся может быть заключен срочный трудовой договор о замещении такой должности.

1.14. 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 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 21 октября 2011 г., регистрационный № 22111), с изменениями, внесенными приказами Министерства здравоохранения Российской Федерации от 15 мая 2013 г. №296н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской

Федерации 3 июля 2013г., регистрационный № 28970), от 5 декабря 2014 г. № 801н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 3 февраля 2015 г., регистрационный № 35848), приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации и Министерства здравоохранения Российской Федерации от 6 февраля 2018г. № 62н/49н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 2 марта 2018г., регистрационный № 50237), Министерства здравоохранения Российской Федерации от 13 декабря 2019 г. №1032н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 24 декабря 2019 г., регистрационный № 56976), приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации и Министерства здравоохранения Российской Федерации от 3 апреля 2020 г. №187н/268н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 12 мая 2020г., регистрационный № 58320), Министерства здравоохранения Российской Федерации от 18 мая 2020г. № 455н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 22 мая 2020г., регистрационный № 58430).

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

1.16. Обеспечение обучающихся проездом к месту организации практической подготовки и обратно, а также проживанием их вне места жительства (места пребывания в период освоения образовательной программы) в указанный период осуществляется образовательной организацией в порядке, установленном локальным нормативным актом образовательной организации.

1.17. В соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 11 июля 2020 г. №1038 «О внесении изменений в правила размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации» образовательная организация размещает на официальном сайте информацию о местах проведения практической подготовки обучающихся по реализуемым образовательным программам.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ В ФОРМЕ УЧЕБНЫХ И ПРОИЗВОДСТВЕННЫХ ПРАКТИК

Основными видами практики обучающихся, осваивающих образовательные программы среднего профессионального образования - программы подготовки специалистов среднего звена (далее - ППССЗ),

являются учебная и производственная, в том числе и преддипломную практику.

Объем часов, выделяемый на проведение практик, определяется ФГОС СПО по соответствующей специальности/профессии.

2.1. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКОЕ СОПРОВОЖДЕНИЕ ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

2.1.1. Учебная практика является составной частью образовательной программы среднего профессионального образования.

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

2.1.3. 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 ФГОС СПО.

2.1.4. При реализации образовательной программы 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.

2.1.5. 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 практической подготовке обучающихся, заключаемых между организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и организацией, осуществляющей деятельность о профиле соответствующей образовательной программы (форма договора – Приложение 1).

2.1.6. Учебная практика может проводиться 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).

2.1.7. Учебная практика проводится руководителями практики/мастерами производственного обучения и (или) преподавателями дисциплин профессионального цикла, имеющими квалификацию, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, указанной в ФГОС СПО по соответствующей специальности/профессии.

2.1.8. 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 образовательной программы по осваиваемой специальности/профессии.

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

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

2.1.11. Задания на практику составляются по каждому профессиональному модулю.

2.1.12. Учебная практика завершается дифференцированным зачетом. Дифференцированный 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.

2.1.13. 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.

2.1.14. 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.

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

2.2. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКОЕ СОПРОВОЖДЕНИЕ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Организация производственной практики (по профилю специальности)

2.2.1. Производственная практика является завершающим этапом освоения профессионального модуля по виду профессиональной деятельности.

2.2.2. Производственная практика проводится на предприятиях, в организациях, учреждениях различных организационно-правовых форм, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся, на основе заключения двухсторонних договоров (форма договора – Приложение 1).

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

2.2.4. Производственная практика включает в себя следующие этапы:

- в рамках изучаемых профессиональных модулей: практика по профилю специальности; практика при освоении профессионального модуля «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих»;

- преддипломная практика.

2.2.5. Практика по профилю специальности направлена на формирование у обучающегося общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей образовательной программы по каждому из видов профессиональной деятельности,

предусмотренных ФГОС СПО по специальности/профессии.

2.2.6. При реализации образовательной программы 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.

2.2.7. Ежегодно, до 10 сентября, техникум формирует перечень организаций/предприятий, учреждений, база, которых предоставляется обучающимся для прохождения производственной практики. За две недели до начала производственной практики техникум заключает договор с организациями/предприятиями, учреждениями о производственной практике с указанием списочного состава обучающихся, сроков, условий прохождения производственной практики.

2.2.8. Заместитель директора разрабатывает графики выхода учебных групп на производственную практику, преподаватели – руководители практик – графики руководства производственной практикой, которые утверждаются заместителем директором.

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

2.2.9. 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.

2.2.10. 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.

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

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

2.2.13. 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.

2.2.14. 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, соответствующим записям в журнале учета учебной и производственной практик.

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

2.2.16. Продолжительность рабочего времени обучающихся во время прохождения производственной практики регламентируется законодательством, преподавателя – его учебной нагрузкой.

2.2.17. 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.

2.2.18. По результатам производственной практики руководителями практики от организаций/предприятий и техникума в дневнике заполняется характеристика (отзыв) на обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения производственной практики.

2.2.19. Практика завершается дифференцированным 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.

2.2.20. Результаты прохождения производственной практики обучающимися учитываются при прохождении государственной итоговой аттестации.

2.2.21. Обучающиеся, не прошедшие производственную практику или получившие неудовлетворительную оценку по производственной практике, не допускаются к прохождению государственной итоговой аттестации.

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

2.2.24. В рамках одного из видов профессиональной деятельности ФГОС СПО по специальности 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 ФГОС 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 ФГОС СПО и образовательной программе по данной специальности.

Организация производственной (преддипломной) практики

2.2.25. Производственная (преддипломная) практика является частью производственной практики и проводится на выпускном курсе после освоения обучающимся образовательной программы среднего профессионального образования по специальности.

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

2.2.27. 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.

2.2.28. Преддипломная практика является обязательной для всех форм обучения: очной, заочной.

2.2.29. 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/работы) в организациях различных организационно-правовых форм.

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

3. РУКОВОДСТВО ПРАКТИКОЙ

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

3.2. Директор образовательного техникума:

- определяет 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.

3.3. Ответственный за проведение практик согласно приказу директора:

- формирует базу данных баз практик;

- подбирает в соответствии со специальностью/профессией организации/предприятия, учреждения для прохождения практики, с которыми будут заключены договоры на проведение практики;

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

- организывает прохождение практики;

Юрисконсульт:

- подготавливает договоры на организацию и проведение производственной практики.

Председатель цикловой комиссии:

- осуществляет контроль разработки рабочих программ учебной и производственной практик по специальностям/профессиям, реализуемым в техникуме.

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

3.5. Директор или его заместитель:

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

3.6. Заместитель директора:

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

– совместно с методистом осуществляет методическое руководство и контроль деятельности всех лиц, участвующих в организации и проведении практики.

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

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

– согласовывает рабочие программы с организациями, предприятиями, учреждениями, участвующими в проведении практики;

– составляет график руководства практикой и консультаций, доводит их до сведения обучающихся (организаций, предприятий, учреждений, участвующих в проведении практики);

– 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.

3.9. Организации/предприятия, учреждения, являющиеся базами проведения производственной практики:

- 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.

3.10. Во время прохождения практики обучающийся имеет право:

- получать необходимую информацию для выполнения заданий на производственную практику;
- пользоваться библиотекой базы практики (при наличии) и, с разрешения руководителей подразделений, их информационными фондами, 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, комнатой отдыха и т. п.);

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

3.11. 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 действующее законодательство по вопросам охраны 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.

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

4.1. Для организации проведения практик при заочной форме обучения техникум руководствуется нормативными и локальными актами при организации практической подготовки обучающихся заочной формы обучения.

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

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

4.4. 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 освободиться от прохождения учебной практики и практики по профилю специальности на основании предоставленных с места работы справок. В таких случаях заключение договоров на прохождение практик в организациях/предприятиях, учреждениях не требуется.

4.5. 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 такими обучающимися могут реализовываться самостоятельно. В таких случаях обучающиеся самостоятельно подбирают место прохождения производственной практики в организации, предприятии, учреждении, профиль деятельности которой соответствует осваиваемой специальности.

4.6. По итогам практики обучающийся предоставляет отчет, который является составной частью дневника практики.

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

5. СОСТАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТОВ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИХ ОРГАНИЗАЦИЮ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИК

5.1. В техникуме должны быть разработаны, рассмотрены на цикловой комиссии и утверждены директором ГБПОУ «СТПИСУ» формы документов, отражающие организацию, прохождение и подведение итогов учебной и производственной практик.

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

По учебной практике:

- Учебный план, календарный учебный график, расписание практик, утвержденные директором ГБПОУ «СТПИСУ»;
- 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, календарный учебный график, расписание практик, утвержденные директором ГБПОУ «СТПИСУ»;
- Рабочая программа производственной практики;
- Договор с работодателем на организацию и проведение производственной практики (Приложение 1);
- 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 (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 обучающимся компетенций соответствующего профессионального модуля;
- Аттестационный лист;
- Дневник практики с характеристикой (отзывом);
- Отчет о производственной практике (Приложение 7);
- Журнал учета учебной и производственной практик.

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

- *Дневник и характеристику (отзыв) по практике.* Дневник заполняется каждый день и включает перечисление работ, выполняемых обучающимся, дата проведения работ, их название, краткое содержание. 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.

- *Характеристику (отзыв) от руководителя по практике от организации/предприятия, учреждения с его подписью.*

- *Аттестационный лист.* По результатам производственной 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.

6. ОЦЕНИВАНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

6.1. По итогам производственной практики обучающиеся сдают дифференцированный зачет.

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

6.3. Для проведения дифференцированного зачета по производственной (преддипломной) практике рекомендуется создавать комиссию (2 – 3 человека), в состав которой могут входить:

- заместитель директора по учебной работе и/или заведующий отделением, председатели цикловых комиссий;
- руководители практики/мастера производственного обучения;
- преподаватели междисциплинарных курсов профессиональных модулей от техникума и ответственные за практику от организации/предприятия, учреждения.

6.4. 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.).

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

6.6. Сроки сдачи отчета по:

- учебной практике – на последнем занятии практики;
- производственной практике по профилю специальности – руководителем практики в последний день практики;
- преддипломной практики - устанавливаются заместителем директора и утверждается приказом.

6.7. 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	

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

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

6.9. 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.

6.10. Общие итоги практики рассматриваются на заседаниях цикловых комиссий и/или педагогического совета.

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

6.12. 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.

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

7. ТРЕБОВАНИЯ К ФОРМИРОВАНИЮ РАБОЧИХ ПРОГРАММ УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

7.1. Рабочие программы учебной и производственной практик являются частью (разделом) образовательной программы по специальности/профессии и предназначены для реализации требований ФГОС СПО. Проводятся при освоении обучающимися профессиональных модулей согласно образовательной программе.

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

7.3. Основными разделами программ учебной и производственной практик являются:

- титульный лист;
- паспорт рабочей программы практики;
- структура и содержание практики;
- условия проведения практики;
- результаты практики, контроль и их оценка;
- перечень заданий на практику по каждому профессиональному модулю.

7.4. Титульный лист программы должен содержать:

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

7.5. 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.

7.6. 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.

7.7. Место практики в структуре образовательной программы предполагает вид и этап практики в части освоения основных видов профессиональной деятельности.

7.8. Цели и задачи практики формулируют требования к практическому опыту, умениям и знаниям, определенным ФГОС СПО с учетом требований работодателей, включенных в программу дополнительно за счет объема времени, отведенного на вариативную часть.

7.9. Количество недель (часов) на освоение программы практики соответствуют ФГОС СПО по специальности/профессии, рабочему учебному

плану и рабочим программам профессиональных модулей, отражающим распределение объема часов практики по видам и этапам.

7.10. Раздел «Результаты практики» оформляется в виде таблицы, которая содержит профессиональные и общие компетенции, определенные ФГОС 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.

7.11. 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.

7.12. 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.

7.13. 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;

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

- оценка сформированности общих и профессиональных компетенций на практике.

Заместитель директора

Методист

Юрисконсульт

Э.В.Земляная

Е.П.Миськив

С.Н.Нархова

Рассмотрено на заседании методического совета

и рекомендовано к утверждению

Протокол № 1а от «06» 10 2023г.

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

г. _____

"__" _____ 20__ г.

_____,
именуем _____ в дальнейшем "Организация", в лице _____,
действующего на основании _____,
с одной стороны, и _____,
именуем _____ в дальнейшем "Профильная организация", в лице _____,
действующего на основании _____, с другой стороны, именуемые по
отдельности "Сторона", а вместе - "Стороны", заключили настоящий Договор о
нижеследующем.

1. Предмет Договора

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

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

1.3. Реализация компонентов образовательной программы, согласованных Сторонами в приложении № 1 к настоящему Договору (далее - компоненты образовательной программы), осуществляется в помещениях Профильной организации, перечень которых согласуется Сторонами и является неотъемлемой частью настоящего Договора (приложение № 1).

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Организация обязана:

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 Организации, 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 Организации, 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 ____ - ____ 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;

2.1.6 _____ (иные обязанности Организации).

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 ____ - ____ 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, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

2.2.5 проводить оценку условий труда на рабочих местах, используемых при реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, и сообщать руководителю Организации 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 Организации возможность пользоваться помещениями Профильной организации, согласованными Сторонами (приложение N 2 к настоящему Договору), а также находящимися в них оборудованием и техническими средствами обучения;

2.2.9 обо всех случаях нарушения обучающимися правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности сообщить руководителю по практической подготовке от Организации;

2.2.10 _____ (иные обязанности Профильной организации).

2.3. Организация 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;

2.3.3 _____ (иные права Организации).

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;

2.4.3 _____ (иные права Профильной организации).

3. Срок действия договора

3.1. Настоящий Договор вступает в силу после его подписания и действует до полного исполнения Сторонами обязательств.

4. Заключительные положения

4.1. Все споры, возникающие между Сторонами по настоящему Договору, разрешаются Сторонами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.2. Изменение настоящего Договора осуществляется по соглашению Сторон в письменной форме в виде дополнительных соглашений к настоящему Договору, которые являются его неотъемлемой частью.

4.3. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон. Все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу.

5. Адреса, реквизиты и подписи Сторон

Профильная организация:

Организация:

(полное наименование)

(полное наименование)

Адрес: _____

Адрес: _____

(наименование должности, фамилия,
имя, отчество (при наличии))

(наименование должности, фамилия,
имя, отчество (при наличии))

М.П. (при наличии)

М.П. (при наличии).

Приложение 2

Макет дневника
производственной практики

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «СНЕЖНЯНСКИЙ ТЕХНИКУМ ПРОМЫШЛЕННОСТИ И
СФЕРЫ УСЛУГ»

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

(наименование организации, предприятия)

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

Оценка за практику: _____

Снежное, 20__ г.

[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 ПОО

_____ Ф.И.О.
подпись

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 БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «СНЕЖНЯНСКИЙ ТЕХНИКУМ ПРОМЫШЛЕННОСТИ И
СФЕРЫ УСЛУГ»

УТВЕРЖДАЮ:
Директор ГБПОУ «Снежнянский техникум
промышленности и сферы услуг»
_____ Цемах И.В.
« _____ » ____ 20г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА _____ ПРАКТИКИ
(указать вид практики)

Код и наименование специальности/профессии _____

Код и наименование ПМ _____

Снежное, 20 ____г.

Продолжение Приложения 4

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

Составители (авторы):

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

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

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)

Примерный план занятия
учебной практики

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.**

Макет акта обследования
рабочего места на производстве

Приложение 7

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

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
ГБПОУ «Снежнянский техникум промышленности и сферы услуг»

Специальность: _____

ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА
НА _____
(указать предприятие)

Технический отчет

Руководитель практики от техникума

Выполнил (а)

Студент гр. ТМ-20з

Руководитель практики от предприятия

Отдел кадров

Снежное, 20 _____ г.

Имя	Пол	№ докум.	Подпись	Дат.	Практика производственная	Дат.	Дат.	Подпись
Выполнил					на _____			
Проверил					Технический отчет			
Утвердил								

ГБПОУ «СТПНСУ» группа _____



Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дат	Практика производственная на _____ Технический отчет	Лит.	Лист	Листов
Выполнил.								
Провер.								
Реценз.								
Н. Контр.								
Утверд.						ГБПОУ «СТПСУ» (группа		

					Лист
					5
Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата	

42

Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение «Снежинский техникум
промышленности и сферы услуг»

Пронумеровано, прошито и скреплено печатью
И.В. Цемах (серия *РБ*) листов

Директор

И.В. Цемах



Подписано: _____