



Утверждаю
директор ГБУ КО ПОО
«Технологический колледж»
_____ Л.Н. Пуйдокене
Приказ № ОД-126
от 28 сентября 2020 года

ПОЛОЖЕНИЕ О ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации №885, Министерства просвещения Российской Федерации №390 от 5 августа 2020 года «О практической подготовке обучающихся»;
- Приказом Министерства образования и науки России от 14.06.2013 года №464 (в редакции Приказов Минобрнауки России от 22.01.2014 года №31, от 15.12.2014 года № 1580, Минпросвещения России от 28.08.2020 года №441) «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», зарегистрировано в Минюсте России 30.07.2013 года №29200;
- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования по специальностям/профессиям;
- Уставом образовательной организации.

1. Общие положения

1.1. Положение о практической подготовке обучающихся определяет порядок организации практической подготовки обучающихся (далее - практическая подготовка), осваивающие основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования в государственном бюджетном учреждении Калининградской области профессиональной образовательной организации «Технологический колледж» (далее образовательная организация).

1.2. Практическая подготовка - форма организации образовательной деятельности при освоении образовательной программы в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю соответствующей образовательной программы.

1.3. Практическая подготовка может быть организована:

- непосредственно в организации, осуществляющей образовательную деятельность (далее - образовательная организация), в том числе в структурном подразделении образовательной организации, предназначенном для проведения практической подготовки;
- 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.

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

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 по соответствующей специальности, профессии.

2. Планирование, организация и проведение лабораторных работ и практических занятий

2.1. Состав и содержание лабораторных работ и практических занятий должны быть направлены на реализацию требований Федеральных государственных образовательных стандартов.

2.2. В рабочих учебных планах определяются дисциплины и междисциплинарные курсы, по которым планируются лабораторные работы и практические занятия, и количество часов на их проведение. Количество часов лабораторных работ и практических занятий фиксируется в рабочих программах учебных дисциплин и профессиональных модулей.

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

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

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

2.6. В ходе лабораторной работы или практического занятия обучающиеся под руководством преподавателя выполняют самостоятельно одно или несколько заданий в соответствии с изучаемым содержанием учебного материала.

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

2.8. Основными структурными элементами лабораторной работы или практического занятия являются: инструктаж по охране труда, техники безопасности, соблюдении требований личной гигиены; инструктаж по выполнению заданий; самостоятельная деятельность обучающихся, под руководством преподавателя; анализ и оценка выполненных работ; обсуждение итогов выполнения заданий.

2.9. На каждом занятии до начала самостоятельной работы обучающихся с приборами, установками, оборудованием, аппаратурой преподаватель обязан провести инструктаж по охране труда. По тем дисциплинам, междисциплинарным курсам, на которых в качестве оборудования используются только компьютерная техника, инструктаж может проводиться один раз в семестр.

2.10. Самостоятельному выполнению заданий должна предшествовать проверка подготовленности обучающихся.

2.11. Порядок допуска обучающихся к выполнению заданий лабораторной работы или практического занятия определяется преподавателем самостоятельно, с учетом требований нормативных, технических документов, особых условий выполнения работы.

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

2.13. Методические указания для выполнения лабораторных работ и практических занятий должны быть разработаны преподавателем, рассмотрены на заседаниях методических кафедр, согласованы с заведующей по учебно-методической работе, утверждены заместителем директора по учебно-производственной работе.

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

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

2.16. Правильность действий обучающихся и ответов на вопросы фиксируется преподавателем, что вместе с заполненной отчетной документацией служит основанием для зачета по лабораторному или практическому занятию. Лабораторные и практические занятия должны быть организованы так, чтобы подготовка отчетов обучающимися, как правило, проводилась в ходе занятия и не переносилась бы на домашнюю работу.

2.17. Недопустимо загружать обучающихся громоздкими расчетами, не имеющими принципиального значения и переписывания из учебников, справочников материала, повторяющегося на аудиторных (теоретических) учебных занятиях.

2.18. Формы организации учебной деятельности обучающихся на лабораторных работах и практических занятиях: групповая, индивидуальная и работа в малых группах.

- ✓ при групповой форме организации занятий все обучающиеся выполняют одновременно одну и ту же работу.
- ✓ при форме организации занятий в составе малых групп одна и та же работа выполняется малыми группами (бригадами) по 3-6 человек.
- ✓ при индивидуальной форме организации занятий каждый обучающийся выполняет индивидуальное задание.

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

- ✓ разработка задач, заданий и упражнений, сопровождающихся методическими указаниями, применительно к конкретным специальностям;
- ✓ разработка заданий для тестового контроля (в том числе автоматизированного) уровня подготовленности обучающихся к лабораторным и практическим занятиям;
- ✓ подчинение методики проведения лабораторных работ и практических занятий ведущим дидактическим целям с соответствующими установками для обучающихся;

- ✓ использование проблемного метода при проведении лабораторных работ поискового характера;
- ✓ использования методики решения профессиональных (ситуационных) задач;
- ✓ применение коллективных и групповых форм работы, максимальное использование индивидуальных форм с целью повышения ответственности каждого обучающегося за самостоятельное выполнение полного объема заданий;
- ✓ проведение лабораторных работ и практических занятий на повышенном уровне трудности с включением в них заданий, связанных с выбором обучающихся условий выполнения работы, конкретизацией целей, самостоятельным отбором необходимого оборудования;
- ✓ эффективное использование времени, отводимого на лабораторные работы и практические занятия, за счет подбора дополнительных задач и заданий для обучающихся, работающих в более быстром темпе.

2.20. Критерии оценки лабораторных работ и практических занятий определяются преподавателем в соответствии с рабочей программой учебной дисциплины, профессионального модуля.

2.21. Обучающийся, получивший неудовлетворительную оценку, а также пропустивший лабораторную работу и (или) практическое занятие, должен ее отработать и (или) исправить неудовлетворительную оценку во внеурочное время.

2.22. Количество выполненных работ на положительную оценку, необходимое для получения зачета по лабораторным работам и практическим занятиям по конкретной дисциплине, модулю не должно быть менее 80%.

2.23. Оформление лабораторных работ и практических занятий:

- ✓ требования к оформлению лабораторных работ, практических занятий устанавливаются методическими указаниями по планированию, организации и проведению лабораторных работ, практических занятий по учебной дисциплине, профессиональному модулю;
- ✓ лабораторные работы и практические занятия оформляются как правило в рабочих тетрадях обучающихся, либо в отдельных тетрадях для лабораторных работ и практических занятий;
- ✓ оценками за выполнение лабораторных работ и практических занятий могут быть: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

2.24. Оценки за выполнение лабораторных работ и практических занятий учитываются как показатели текущей успеваемости обучающихся в рамках учебной дисциплины, междисциплинарного курса в профессиональном модуле.

3. Планирование практик

3.1. Видами практики обучающихся, осваивающих основные образовательные программы среднего профессионального образования, являются:

- ✓ практическая подготовка/учебная практика (далее учебная практика);
- ✓ практическая подготовка/производственная практика в том числе преддипломная практика (преддипломная практика только по специальностям СПО) (далее производственная практика).

3.2. Программы практики разрабатываются и утверждаются образовательной организацией, реализующей основные образовательные программы среднего профессионального образования, самостоятельно и являются составной частью программ подготовки

специалистов среднего звена (ППССЗ) или программ подготовки квалифицированных рабочих, служащих (ППКРС), обеспечивающей реализацию ФГОС СПО (**Приложение 2**).

3.3. Документом в составе ООП СПО регламентирующим практику, является программа практики. Программы практик разрабатываются преподавателем профессионального цикла, с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов, профессиональных стандартов (при наличии), настоящего Положения и утверждаются в установленном порядке.

3.4. Программы практики разрабатываются отдельно для каждого вида практики по образовательной программе соответствующего профессионального модуля.

3.5. Объемы, виды, формы проведения практики при подготовке обучающихся по основным образовательным программам среднего профессионального образования устанавливаются соответствующим ФГОС СПО.

Программы практик разрабатываются в соответствии с ФГОС СПО, учебным планам по профессиям и специальностям, реализуемым в образовательной организации.

3.6. Реализация практики в форме практической подготовки может быть организована:

- ✓ непосредственно в структурном подразделении образовательной организации, предназначенном для проведения практики;
- ✓ в организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы (далее - профильная организация), в том числе в структурном подразделении профильной организации, предназначенном для проведения практики, на основании договора, заключаемого между образовательной организацией и профильной организацией. (**Приложение 1**).

3.7. При организации практической подготовки профильные организации создают условия для реализации практики, предоставляют оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся.

3.8. При невозможности направления на практическую подготовку на профильные предприятия профессиональная образовательная организация вправе организовать практическую подготовку обучающихся в своих структурных подразделениях при наличии материально-технической базы, соответствующей выполнению видов работ в соответствии с требованиями программы практики.

3.9. Учебная практика проводится в целях получения первичных профессиональных умений и навыков. Учебная практика проводится как непрерывно, так и путем чередования с теоретическими занятиями по дням (неделям) при условии обеспечения связи между теоретическим обучением и содержанием практики.

3.10. Производственная практика проводится в целях получения профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, производственная (преддипломная) практика как часть ООП является завершающим этапом обучения, призвана подтвердить профессиональную готовность выпускника к самостоятельной трудовой деятельности. В процессе преддипломной практики осуществляется сбор и проработка материалов, необходимых для написания выпускной квалификационной работы.

3.11. Обучающиеся, которые осваивают образовательную программу по договору о целевом обучении, проходят производственную практику, в организациях, с которыми заключен договор о целевом обучении, при условии, что деятельность данной организации соответствует профилю осваиваемой образовательной

программе.

3.12. Практика в образовательной организации проводится в следующих формах:

а) непрерывно – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения всех видов практик, предусмотренных ООП СПО;

б) дискретно:

- по видам практик – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики;

- по периодам проведения практик – путем чередования в календарном учебном графике периодов учебного времени для проведения практик с периодами учебного времени для проведения теоретических занятий.

Возможно сочетание дискретного проведения практик по их видам и по периодам их проведения.

3.13. Для очно-заочной и заочной форм обучения все виды и объемы практики должны соответствовать видам и объемам практики очной формы обучения.

3.14. Содержание всех этапов практики определяется требованиями к умениям и практическому опыту по каждому из профессиональных модулей основных образовательных программ (далее - профессиональный модуль) в соответствии с ФГОС СПО, программами практики.

3.15. Содержание всех этапов практики должно обеспечивать обоснованную последовательность формирования у обучающихся системы умений, целостной профессиональной деятельности и практического опыта в соответствии с требованиями ФГОС СПО.

3.16. При реализации программ подготовки квалифицированных рабочих, служащих (ПКРС) по профессии учебная практика и производственная практика проводятся образовательной организацией при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей и реализовываются как в несколько периодов, так и рассредоточено, чередуясь с теоретическими занятиями в рамках профессиональных модулей.

4. Организация и проведение практик

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

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

4.3. Виды практики и способы ее проведения определяются образовательной программой, разработанной в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по соответствующей специальности, профессии самостоятельно в соответствии с частью 10 статьи 11 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

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

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

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

4.7. 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.

4.8. 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.

4.9. 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. N 302н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 21 октября 2011 г., регистрационный N 22111), с изменениями, внесенными приказами Министерства здравоохранения Российской Федерации от 15 мая 2013 г. N 296н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 3 июля 2013 г., регистрационный N 28970), от 5 декабря 2014 г. N 801н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 3 февраля 2015 г., регистрационный N 35848), приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации и Министерства здравоохранения Российской Федерации от 6 февраля 2018 г. N 62н/49н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 2 марта 2018 г., регистрационный N 50237), Министерства здравоохранения Российской Федерации от 13 декабря 2019 г. N 1032н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 24 декабря 2019 г., регистрационный N 56976), приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации и Министерства здравоохранения Российской Федерации от 3 апреля 2020 г. N 187н/268н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 12 мая 2020 г., регистрационный N 58320), Министерства здравоохранения Российской Федерации от 18 мая 2020 г. N 455н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 22 мая 2020 г., регистрационный N 58430).

4.10. 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.

4.11. Учебная практика проводится в учебно-производственных мастерских, лабораториях, учебных базах практики, учебно-производственном комплексе и иных структурных подразделениях образовательной организации либо в организациях в специально оборудованных помещениях на основе договоров между организациями, осуществляющими деятельность по образовательной программе соответствующего профиля и образовательной организацией.

4.12. Учебная практика проводится мастерами производственного обучения и (или) преподавателями дисциплин профессионального цикла.

4.13. Производственная практика проводится в профильных организациях на основе договоров, заключаемых между профильными организациями и образовательной организацией.

4.14. В период прохождения производственной практики обучающиеся могут зачисляться на вакантные должности, если работа соответствует требованиям программы практической подготовки и видам профессиональной деятельности.

4.15. Сроки проведения практической подготовки/практики устанавливаются образовательной организацией в соответствии с ФГОС СПО по специальностям и профессиям, учебными планами, календарными учебными графиками

4.16. Обязанности сторон при организации практической подготовки обучающихся:

а) Образовательная организация:

- ✓ 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;
- ✓ 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;
- ✓ при смене руководителя по практической подготовке в 3–х дневный срок сообщить об этом Профильной организации;
- ✓ установить виды учебной деятельности, практики и иные компоненты образовательной программы, осваиваемые обучающимися в форме практической подготовки, включая место, продолжительность и период их реализации;
- ✓ направить обучающихся в Профильную организацию для освоения компонентов образовательной программы в форме практической подготовки.

б) Профильная организация обязана:

- ✓ 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;
- ✓ 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;
- ✓ при смене руководителя от профильной организации, в 3-х дневный срок сообщить об этом Организации;
- ✓ 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;
- ✓ 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;
- ✓ ознакомить обучающихся с правилами внутреннего трудового распорядка Профильной организации,
- ✓ провести инструктаж обучающихся по охране труда и технике безопасности и осуществлять надзор за соблюдением обучающимися правил техники безопасности;
- ✓ предоставить обучающимся и руководителю по практической подготовке от Организации возможность пользоваться помещениями Профильной организации, согласованными Сторонами (приложение № 3 к Договору о практической подготовке), а также находящимися в них оборудованием и техническими средствами обучения;
- ✓ обо всех случаях нарушения обучающимися правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности сообщить руководителю по практической подготовке от Организации;

4.17. Направление на практику в профильную организацию оформляется приказом директора образовательной организации или иного уполномоченного им лица с указанием закрепления каждого обучающегося за профильной организацией, а также с указанием вида и сроков прохождения практики.

4.18. Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить учебную и производственную практики в организации по месту работы, в случаях если осуществляемая ими профессиональная деятельность соответствует программе практики.

4.19. Обучающиеся, осваивающие основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования в период прохождения практики в профильных организациях обязаны:

- ✓ пройти практику в сроки, установленные календарным учебным графиком;
- ✓ своевременно и полностью выполнять задания, предусмотренные программами практики;
- ✓ соблюдать правила внутреннего трудового распорядка профильной организации, в которую направлен на практику;

- ✓ соблюдать требования охраны труда, пожарной безопасности и правил производственной санитарии;
- ✓ подготовить пакет отчетной документации о прохождении практики в срок, установленный программой практики, и пройти промежуточную аттестацию по итогам прохождения практики.

4.20. В процессе прохождения практики обучающийся имеет право:

- ✓ самостоятельно определять место прохождения практики в соответствии с профилем образовательной программы;
- ✓ обращаться за содействием в обеспечении места прохождения практики к руководителю практики, заведующему отделением;
- ✓ получать консультации по вопросам прохождения практики у руководителей практики от образовательной организации.

4.21. Направление на практику оформляется приказом директора образовательной организации. В приказе обязательно указывается вид, срок, место прохождения практики и руководитель практики от образовательной организации.

4.22. Приказ о направлении на практику готовит учебная часть.

Основанием для подготовки приказа служат договора о практической подготовке обучающихся, заключаемый между организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и организацией, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы, календарный график образовательного процесса.

4.23. Приказ о направлении на практику обучающихся оформляется не позднее одной недели до начала практики.

4.24. Продолжительность рабочего дня обучающихся при прохождении практики определяется статьями 91 и 92 Трудового кодекса РФ и составляет:

- для обучающихся в возрасте до 16 лет - не более 24 часов в неделю;
- в возрасте от 16 до 18 лет - не более 35 часов в неделю;
- для обучающихся, являющихся инвалидами I или II группы, - не более 35 часов в неделю;
- в возрасте от 18 и старше - не более 40 часов в неделю.

4.25. С момента зачисления обучающихся на рабочие места в качестве практикантов на них распространяются правила охраны труда и внутреннего распорядка, действующие в профильной организации.

5. Оформление документов и оценка результатов практической подготовки

5.1. Результаты практики определяются программами практики, разрабатываемыми образовательной организацией.

По результатам практики руководителями практики от организации и от образовательной организации формируется аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций (**Приложение 3**), а также характеристика на обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики (**Приложение 4**).

5.2. По результатам практической подготовки обучающимися предоставляются следующие документы:

а) по результатам выполнения лабораторных работ и практических занятий в рамках освоения учебных дисциплин, междисциплинарных курсов – рабочие тетради с

выполненными работами и полученными результатами; также могут быть представлены выполненные готовые изделия, макеты, творческие работы, фото – видео материалы и др.;

б) по результатам учебных практик – аттестационные листы с указанием от руководителя практики о степени освоения профессиональных компетенций, характеристики, где указано степень формирования общих компетенций. Программой практики предусмотрено сдача дневника по учебной практике (**Приложение 5**). Возможно, по отдельным практикам могут представлены пакеты электронных документов, выполненных заданий, если таковое предусмотрено программой практики;

в) по результатам производственных практик (по профилю специальности) – аттестационный лист по качеству освоения профессиональных компетенций; характеристику (отзыв) от руководителя профильной организации, пакет документов (приложений), если таковой предусмотрен программой производственной практики. Программой практики предусмотрен отчет по практике (**Приложение 6**);

г) по результатам преддипломной практики – аттестационный лист по качеству освоения профессиональных компетенций; характеристику (отзыв) от руководителя профильной организации; отчет по преддипломной практике; пакет документов (приложений), если таковой предусмотрен программой преддипломной практики.

5.3. Все вышеперечисленные документы по результатам освоения практической подготовки сдаются руководителю практики от образовательной организации сразу после окончания практики, но не более чем в 3–х дневный срок после окончания практики.

5.4. Уточненный перечень (пакет), формы представляемых документов по практикам и форматы их оформления определяются Положением о практической подготовки, разрабатываемой образовательной организацией.

5.5. В качестве приложения к дневнику практики и отчету обучающийся может оформить и представляет руководителю практики от образовательной организации графические, аудио-, фото-, видео-, материалы, наглядные образцы изделий, подтверждающие практический опыт, полученный на практике.

5.6. Характеристика (отзыв) содержит данные о выполнении обучающимся программы практики, об отношении практиканта к работе, об оценке его умений и навыков применять теоретические знания на практике, а также уровень сформированности компетенций.

5.7. Аттестация по итогам производственной практики проводится с учетом (или на основании) результатов ее прохождения, подтверждаемых документами соответствующих профильных организаций.

5.8. Практика завершается дифференцированным зачетом при условии положительного аттестационного листа по практике руководителей практики от профильной организации и образовательной организации об уровне освоения профессиональных компетенций; наличия положительной характеристики от профильной организации на обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения практики; полноты и своевременности представления дневника практики и отчета по практике в соответствии с заданием на практику.

5.9. Не прохождение практики, в установленные сроки, влечет за собой образование у обучающегося академической задолженности, которую он обязан ликвидировать.

5.10. Дифференцированный зачет результатов практики может быть организован в форме демонстрационного экзамена по стандартам WorldSkills Russia по соответствующей компетенции. Демонстрационный экзамен может быть проведен при условии совпадения видов работ, выполняемых на практике с конкурсными заданиями по соответствующей компетенции и при наличии материально–технической базы в строгом соответствии с инфраструктурным листом по соответствующей компетенции.

5.11. Обучающиеся, не прошедшие практику или получившие отрицательную оценку, не допускаются к прохождению государственной итоговой аттестации.

5.12. Обучающиеся, не выполнившие программу практики по уважительной причине направляются на практику повторно, в свободное от учебы время.

5.13. Обучающиеся, повторно не выполнившие программу практики без уважительной причины и получившие по итогам прохождения практики неудовлетворительную оценку, могут быть отчислены из образовательной организации как не выполнившие обязательства по добросовестному освоению образовательной программы в порядке, предусмотренном соответствующим локальным актом образовательной организации.

5.14. Оценка по результатам освоения любых видов практик может быть «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Оценка за учебную и (или) производственную практику по профилю специальности относится к результатам текущей успеваемости по профессиональному модулю.

Оценка за производственную преддипломную практику относится к результатам промежуточной аттестации.

5.14. Полученная оценка по практической подготовке (практике) выставляется в зачетную книжку обучающегося в раздел практик. Оценку дифференцированного зачета по практике вносят в приложение к документу об образовании и о квалификации.

5.15. Итоги практической подготовки обсуждаются на заседаниях методических кафедрах.

6. Особенности планирования, организации и проведения практик в условиях реализации образовательных программ с применением дистанционных образовательных технологий и (или) электронного обучения

Учебная практика

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

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

6.3. Организация учебной практики оформляется приказом директора образовательной организации с указанием периода практики, количества часов и руководителя. Приказ доводится до сведения руководителя учебной практики с помощью электронной почты, впоследствии под роспись последнего в бумажном варианте.

6.4. Руководители учебной практики вносят записи в электронный журнал по практике.

6.5. Обучающиеся заполняют дневники по учебной практике непосредственно при осуществлении консультативного сопровождения руководителем практики по средствам электронных ресурсов с использованием дистанционных образовательных технологий и (или) электронного обучения.

6.6. Обучающиеся образовательной организации сдают отчетную документацию руководителю учебной практики в электронном виде, не позднее следующего дня после окончания учебной практики.

6.7. Отчетность обучающихся по практике (дневник по учебной практике, аттестационный лист, характеристика) может приниматься в электронном виде руководителем практики. Далее хранится у заведующего отделением.

Производственная практика по профилю специальности

6.8. Обучающиеся образовательной организации, направляются в профильные организации для прохождения производственной практики в соответствии с заключенными договорами между образовательной организацией и профильной организацией.

6.9. В случае отказа от прохождения обучающимся колледжа или родителями (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, от прохождения производственной практики непосредственно в самой профильной организации, он переходит на удаленное прохождение производственной практики, с применением дистанционных образовательных технологий, и выполняет задания под руководством руководителя практики от образовательной организации.

6.10. Обучающиеся могут проходить производственную практику удаленно, выполняя задания в соответствии с программой практики под руководством руководителя практики от профильной организации, предварительно согласовав формы и порядок выполнения работ с руководителем практики от образовательной организации.

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

6.12. Производственная практика может проводиться на базе образовательной организации. В этом случае программу производственной практики обучающиеся выполняют под непосредственным руководством руководителя практики от образовательной организации.

В данном случае руководитель практики от образовательной организации выполняет единоличную функцию руководителя практики, как от образовательной организации, так и от профильной организации.

6.13. При организации производственной практики на базе образовательной организации она проводится в лабораториях, учебных мастерских, парикмахерских, учебно-производственном комплексе, малых фирмах самой образовательной организации и под непосредственным контролем руководителя практики от образовательной организации.

6.14. При выполнении расчетных, исследовательских, технических работ в режиме дистанционного обучения могут обучающемуся представлены смоделированные условия, ситуации, максимально приближенные к реальным производственным условиям.

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

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

6.17. Обучающиеся представляют отчет по производственной практике, аттестационный лист, характеристику руководителю практики от образовательной организации по электронной почте на следующий день после окончания производственной практики, допускается не позднее чем в 3-х дневный срок после окончания практики, без последующего предоставления в бумажном варианте. Отчетность по производственной практике обучающихся хранится у заведующего отделением на электронных носителях.

6.18. Допускается не проставление оттиска печати и подписи руководителя практики от профильной организации на отчетную документацию по производственной практике обучающихся, в случае прохождения производственной практики в дистанционном формате.

Производственная практика (преддипломная)

6.19. Для прохождения производственной практики (преддипломной) с использованием дистанционных образовательных технологий обучающиеся направляются в профильные организации, в зависимости от режима работы последних могут проходить преддипломную практику удаленно, выполняя производственные задания под руководством руководителя практики от профильной организации, в соответствии с заданием на практику.

6.20. Производственная практика (преддипломная) может проводиться на базе образовательной организации. В этом случае программу производственной практики (преддипломной) обучающиеся выполняют под непосредственным руководством руководителя практики от образовательной организации.

В данном случае руководитель практики от образовательной организации выполняют единоличную функцию руководителя практики, как от образовательной организации, так и от профильной организации.

6.21. При организации производственной практики (преддипломной) на базе образовательной организации она проводится в лабораториях, учебных мастерских, учебно-производственном комплексе, парикмахерских, малых фирмах самой образовательной организации и под непосредственным контролем руководителя практики от образовательной организации.

6.22. При выполнении расчетных, исследовательских, технических работ в режиме дистанционного обучения могут обучающемуся представлены смоделированные условия, ситуации, максимально приближенные к реальным производственным условиям.

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

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

6.25. Обучающиеся представляют отчет по производственной практике (преддипломной), аттестационный лист, характеристику руководителю практики от образовательной организации по электронной почте на следующий день после окончания производственной практики, допускается не позднее чем в 3-х дневный срок после окончания практики, без последующего предоставления в бумажном варианте. Отчетность по производственной практике (преддипломной) обучающихся хранится у заведующего отделением на электронных носителях.

6.26. Допускается не проставление оттиска печати и подписи руководителя практики от профильной организации на отчетную документацию по производственной практике (преддипломной) обучающихся, в случае прохождения вышеуказанной практики в дистанционном формате.

7. Особенности организации практической подготовки образовательной деятельности для лиц с ограниченными возможностями здоровья

7.1. Содержание практической подготовки и условия организации обучения обучающихся с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной образовательной программой, а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

7.2. Обучение по образовательным программам практической подготовки обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на основе образовательных программ среднего профессионального образования, адаптированных при необходимости для обучения указанных обучающихся.

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

7.4. Образовательными организациями должны быть созданы специальные условия для получения практической подготовки обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

7.5. В целях доступности получения практической подготовки обучающимися с ограниченными возможностями здоровья образовательной организацией обеспечивается адаптация официальных сайтов образовательных организаций в сети Интернет с учетом особых потребностей инвалидов.

7.6. Образование по практической подготовке обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах.

7.7. С учетом особых потребностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья образовательной организацией обеспечивается предоставление учебных, лекционных материалов в электронном виде.

7.8. Для детей инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) форма проведения практики устанавливается с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

7.9. Выбор мест прохождения практик для инвалидов и лиц с ОВЗ производится с учетом требований их доступности для данных обучающихся и рекомендации медико-социальной экспертизы, а также индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

7.10. Индивидуальная программа реабилитации инвалида выдается федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы. Инвалид или лицо с ОВЗ предоставляют рекомендации медико-социальной экспертизы, индивидуальную программу реабилитации при приеме на обучение в образовательную организацию по своему усмотрению.

7.11. При направлении инвалида и обучающегося с ОВЗ в профильную организацию или предприятие для прохождения предусмотренной учебным планом практики образовательная организация согласовывает с профильной организацией (предприятием) условия и виды

труда с учетом рекомендаций медико-социальной экспертизы и индивидуальной программы реабилитации инвалида.

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

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

Принято
Педагогическим советом
Протокол №07 от 17 сентября 2020 года

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

_____ *указать наименование компонента программы*

г. _____ " ____ " _____ 20__ г.

_____ именуемой в
дальнейшем "Организация", в лице _____,
действующего на основании _____,
с одной стороны, и _____,
именуемой 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 2 к настоящему Договору (далее - компоненты образовательной программы), осуществляется в помещениях Профильной организации (приложении 3), перечень которых согласуется Сторонами и является неотъемлемой частью настоящего Договора.

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 руководителя организации)

(наименование должности, фамилия, имя, отчество руководителя организации)

М.П.

М.П.

Приложение 1
(к договору)

Список обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы

- 1.
- 2.
- 3.

Приложение 2
(к договору)

**Компоненты образовательной программы (вид деятельности)
сроки организации практической подготовки**
указать

Приложение 3
(к договору)

Помещения профильной организации
указать

Адреса, реквизиты и подписи Сторон

Профильная организация:

Организация:

(полное наименование)

(полное наименование)

Адрес: _____

Адрес: _____

(наименование должности, фамилия,
имя, отчество руководителя организации)

М.П.

(наименование должности, фамилия, имя,
отчество руководителя организации)

М.П.

Государственное бюджетное учреждение Калининградской области
профессиональная образовательная организация
«Технологический колледж»

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ/УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ/ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)
ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ/ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(ПРЕДДИПЛОМНОЙ)**

наименование модуля

для специальности/профессии

код, наименование специальности/профессии

Советск

_____ ГОД

СОГЛАСОВАНО
зав. по УМР

Дата

Рабочая программа разработана на основе:

- ✓ Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности/профессии среднего профессионального образования (далее – СПО)

_____ *код, наименование специальности/профессии*
утвержденного приказом Минобрнауки России от _____ года,
зарегистрирован в Минюсте России _____ года, укрупненная группа
специальностей/профессий _____;

- ✓ примерной основной образовательной программы по специальности/профессии
_____ *наименование укрупненной группы*

_____ *если имеется ПООП*

Организация-разработчик: государственное бюджетное учреждение Калининградской области профессиональная образовательная организация «Технологический колледж»

Разработчик:

Рассмотрена на заседании методической кафедры _____.
Протокол № _____ от _____

Подпись заведующего методической кафедрой

Рекомендована методическим советом государственного бюджетного учреждения Калининградской области профессиональной образовательной организацией «Технологический колледж». Протокол № _____ от _____

СОГЛАСОВАНО:

Работодатель профильной организации:

СОДЕРЖАНИЕ

<p>1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ/УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ/ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ/ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)</p>	
<p>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ/УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ/ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ/ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)</p>	
<p>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ/УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ/ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ/ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)</p>	
<p>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ/УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ/ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ/ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)</p>	

**1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ
ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ/УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ/ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)
ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ/ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(ПРЕДДИПЛОМНОЙ)**

наименование модуля

**1.1. Цель и планируемые результаты освоения практической подготовки/учебной практики
практической подготовки/производственной практики (по профилю специальности),
практической подготовки/производственной практики (преддипломной)**

В результате изучения практической подготовки/учебной практики, практической подготовки/производственной практики (по профилю специальности), практической подготовки/производственной практики (преддипломной) обучающийся должен освоить основной вид деятельности _____ и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции:

1.1.1. Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01. или ОК 1.	
ОК n	

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 1 или ВПД 1	
ПК 1.1.	
ПК n	

1.1.3. В результате освоения практической подготовки/учебной практики, практической подготовки/производственной практики (по профилю специальности), практической подготовки/производственной практики (преддипломной)

должен:

Иметь практический опыт	–
уметь	–
знать	–

1.3. Количество часов, отводимое на освоение практической подготовки/учебной практики, практической подготовки/производственной практики (по профилю специальности), практической подготовки/производственной практики (преддипломной)

Всего часов на практическую подготовку/учебной практики, практическую подготовку/производственной практики (по профилю специальности), практическую подготовку/производственной практики (преддипломной)

2. Структура и содержание практической подготовки/учебной практики, практической подготовки/производственной практики (по профилю специальности), практической подготовки/производственной практики (преддипломной)

наименование модуля

2.1. Структура практической подготовки/учебной практики, практической подготовки/производственной практики (по профилю специальности), практической подготовки/производственной практики (преддипломной)

Код ПК и ОК	Код и наименование программы	Количество часов по _____	Виды работ	Наименования тем практической подготовки/учебной практики, практической подготовки/производственной практики (по профилю специальности), практической подготовки/производственной практики (преддипломной)	Количество часов по темам
1	2	3		4	
	<i>Всего часов</i>				

**3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИЧЕСКОЙ
ПОДГОТОВКИ/УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ,
ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ/ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ),
ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ/ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(ПРЕДДИПЛОМНОЙ)**

3.1. Для реализации программы практической подготовки/учебной практики, практической подготовки/производственной практики (по профилю специальности), практической подготовки/производственной практики (преддипломной) предусмотрены следующие специальные помещения: *(подробно описать МТБ)*

- Лаборатории
- Мастерские
- Полигоны

3.2 Требования к оснащению баз практик

3.3. Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы.

3.4. При реализации образовательной программы преподаватель применяет электронное обучение и дистанционные образовательные технологии. *(ФГОС ТОП-50, ФГОС четвертого поколения)*

или

3.4. Активные и интерактивные образовательные технологии, используемые на занятиях: *(ФГОС третьего поколения)*

3.5. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемые для использования в образовательном процессе.

Печатные издания

- 1.
- 2.

Электронные издания (электронные ресурсы)

- 1.
- 2.

Дополнительные источники

- 1.
- 2.

**4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИЧЕСКОЙ
ПОДГОТОВКИ/УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ, ПРАКТИЧЕСКОЙ
ПОДГОТОВКИ/ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ),
ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ/ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(ПРЕДДИПЛОМНОЙ)**

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ПК		
ПК n		
ОК		
ОК n		

**Аттестационный лист
практической подготовки/учебной практики, практической
подготовки/производственной практики (по профилю специальности),
практической подготовки/производственной практики (преддипломной)**

(указать профессиональный модуль, в рамках которого проводилась практика)

1. Ф.И.О. обучающегося, № группы, код, специальность/профессия

2. Место проведения практической подготовки/учебной практики, практической подготовки/производственной практики (по профилю специальности), практической подготовки/производственной практики (преддипломной) (организация), наименование, юридический адрес

3. Время проведения практической подготовки/учебной практики, практической подготовки/производственной практики (по профилю специальности), практической подготовки/производственной практики (преддипломной): с «__» 20__ г. по «__» 20__ г.

4. Виды и объем работ, выполненных обучающимся во время практической подготовки/учебной практики, практической подготовки/производственной практики (по профилю специальности), практической подготовки/производственной практики (преддипломной):

п/п	Виды работ в соответствии с программой практической подготовки/учебной практики, практической подготовки/производственной практики (по профилю специальности), практической подготовки/производственной практики (преддипломной)	Затраченное время (в часах)	Отметка о выполнении*

**Примечание*

Столбец «Отметка о выполнении» заполняется на основании дневника по практике (если такой имеется)

5. Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практическая подготовка/учебной практики, практическая подготовка/производственной практики (по профилю специальности), практическая подготовка/производственной практики (преддипломной) в соответствии с технологией и (или) требованиями организации.

6. Результаты освоения профессиональных компетенций

Код ПК	Профессиональные компетенции	ОПОР (основные показатели оценки результатов)	Степень освоения ПК (освоил/не освоил)**

ПК 1.1			
ПК...			
ПКп.п			

****Примечание**

1- освоил

0 – не освоил

Рекомендуемая оценка по результатам прохождения практической подготовки/учебной практики, практической подготовки/производственной практики (по профилю специальности), практической подготовки/производственной практики (преддипломной) (прописью, по четырём балльной шкале)

(Выставляется на основании результатов ведения дневника по практической подготовке/учебной практики, (по практической подготовке/производственной практики (по профилю специальности), практической подготовки/производственной практики (преддипломной) – на основании отчета по практической подготовке/производственной практики (по профилю специальности), практической подготовки/производственной практики (преддипломной), с учётом характеристики на обучающегося по итогам практики)

*****Примечание**

Освоены 100% компетенций – «отлично»

Освоены 75% компетенций – «хорошо»

Освоены 50% компетенций – «удовлетворительно»

Освоены меньше 50% компетенций – «неудовлетворительно»

М.П.

(Подпись руководителя практики от предприятия)

(Ф. И. О., должность)

Дата _____

(Подпись руководителя практики от образовательной организации
О., должность)

(Ф. И.

Дата _____

******Примечание**

Если практическая подготовка/учебной практики проводится в учебных, учебно-производственных мастерских, лабораториях, учебных базах практики и иных структурных подразделениях образовательной организации, то аттестационный лист подписывает только руководитель практической подготовки/учебной практики от образовательной организации.

Вся информация, выделенная курсивом, в текст готового аттестационного листа не включается.

Аттестационный лист по итогам практической подготовки/учебной практики хранится у заведующего отделением, (копия - в портфолио обучающегося), на протяжении всего времени обучения.

Характеристика

на обучающегося ГБУ КО ПОО «Технологический колледж» по итогам практической подготовки/учебной практики, практической подготовки/производственной практики (по профилю специальности), практической подготовки/производственной практики (преддипломной)

(указать профессиональный модуль, в рамках которого проводилась практика)

Ф.И.О. обучающегося _____

Код, профессия/специальность _____

проходил (а) практику с _____ 20 г. по _____ 20 г.

на _____

(указать базу практики)

За время прохождения практической подготовки/учебной практики, практической подготовки/производственной практики (по профилю специальности), практической подготовки/производственной практики (преддипломной) обучающийся показал (*подчеркнуть нужное*) что умеет/не умеет планировать и организовывать собственную деятельность, способен/не способен налаживать взаимоотношения с другими сотрудниками, имеет/не имеет требуемый уровень культуры поведения, умеет/не умеет работать в команде, использует/не использует в работе информационные технологии, продемонстрировал(а) высокою/низкую степень сформированности умений в профессиональной деятельности. Обучающийся соблюдал/не соблюдал трудовую дисциплину и (или) правила техники безопасности, опоздания имеются/не имеются.

За время прохождения практической подготовки/учебной практики, практической подготовки/производственной практики (по профилю специальности), практической подготовки/производственной практики (преддипломной) обучающийся проявил (а) себя (отношение к работе, активность и инициатива, дисциплинированность, применение профессиональных знаний и т.д.):

(нужное указать)

За период прохождения практической подготовки/учебной практики, практической подготовки/производственной практики (по профилю специальности), практической подготовки/производственной практики (преддипломной)

обучающийся отсутствовал _____ часов, пропуски без уважительной причины составили _____ часов.

Замечания и рекомендации _____

Сформированность общих компетенций

Код ОК	Общие компетенции	ОПОР (основные показатели)	Степень сформированности
--------	-------------------	-------------------------------	--------------------------

		оценки результатов)	ОК*
ОК 1.			
ОК...			
ОК n			

**Примечание*

0 – компетенции не сформированы

1 – компетенции сформированы полностью

М.П.

(Подпись руководителя практики от предприятия)

(Ф. И. О., должность)

« ____ » _____ 20__ г.

(Подпись руководителя практики от Колледжа)

(Ф. И. О., должность)

« ____ » _____ 20__ г.

С результатами прохождения практики ознакомлен _____

(Фамилия и инициалы,

подпись обучающегося)

« ____ » _____ 20__ г.

****Примечание**

Если практическая подготовка/учебной практики, практическая подготовка/производственной практики (по профилю специальности) проводится в учебных, учебно-производственных мастерских, лабораториях, учебных базах практики и иных структурных подразделениях образовательной организации, то характеристику по итогам практики подписывает только руководитель практики от образовательной организации.

Вся информация, выделенная курсивом, в текст готовой характеристики не включается.

Характеристика по итогам практической подготовки/учебной практики, практической подготовки/производственной практики (по профилю специальности), практической подготовки/производственной практики (преддипломной) хранится у заведующего отделением, (копия - в портфолио обучающегося), на протяжении всего времени обучения.

Титульный лист дневника

**ДНЕВНИК
ПО ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ/УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

(указать профессиональный модуль, в рамках которого проводилась практическая подготовка/учебной практики)

Ф.И.О. обучающегося _____

Код, специальность/профессия _____

Период прохождения практической подготовки/учебной практики _____

Место прохождения практической подготовки/учебной практики _____

Руководитель практики от предприятия _____

(Ф. И. О., должность)

Руководитель практической подготовки/учебной практики от образовательной организации _____

(Ф. И. О., должность)

Задание выдано « ____ » _____ 20 ____ г.

Срок сдачи дневника « ____ » _____ 20 ____ г.

(Подпись руководителя практики от образовательной организации)

Задание получил « ____ » _____ 20 ____ г.

(Подпись обучающегося)

Советск, 20 ____ г.

**Примечание*

Если практическая подготовка/учебной практики проводится в учебных, учебно-производственных мастерских, лабораториях, учебных базах практики и иных структурных подразделениях образовательной организации, то на Титульном листе дневника указывается только руководитель практики от образовательной организации.

Содержание дневника

<i>Дата</i>	<i>Кол-во часов</i>	<i>Проверяемые компетенции (ПК, ОК)</i>	<i>Выполняемые виды работ в соответствии с программой практики (заданием по практике)</i>	<i>Отметка о выполнении**</i>	<i>Подпись руководителя</i>
1	2	3	4	5	6

Разделы: 1 «Дата», 2 «Количество часов», 3 «Проверяемые компетенции», 4 «Выполняемые виды работ...», заполняются обучающимися в соответствии с рабочей программой практической подготовки/учебной практики и календарным планом практики (обучающиеся консультируются по заполнению указанных разделов руководителем практической подготовки/учебной практики от образовательной организации);

Разделы: 5 «Отметка о выполнении» и 6 «Подпись руководителя» - если практика проводится в учебных, учебно-производственных мастерских, лабораториях, учебных базах практики и иных структурных подразделениях образовательной организации заполняется руководителем практической подготовки/учебной практики от образовательной организации, в случае прохождения практической подготовки/учебной практики в профильных организациях руководителем от профильной организации.*

****Примечание**

неудовлетворительно «2» – работа не выполнена;

удовлетворительно «3» – работа выполнена не в полном объёме или имеются существенные замечания по качеству работы;

хорошо «4» – работа выполнена в полном объёме, но имеются незначительные замечания по качеству работы или качество работы соответствует требованиям, но работа выполнена не в полном объёме;

отлично «5» – работа выполнена в полном объёме и качество соответствует нормативным требованиям.

Дневник ведется в печатном виде.

Дневник по практической подготовки/учебной практики рекомендуется вести более подробно в части «Выполняемые виды работ...», описывая используемое оборудование, инструменты, последовательность операций (этапов) выполнения, применяя элементы анализа своей деятельности и рефлексии (что было наиболее трудно? каких знаний/умений не хватало? как повысить качество работы или производительность труда?), с целью подготовки обучающихся к самостоятельному составлению отчёта по итогам практической подготовки/производственной практики.

Требования по ведению дневника определяется руководителем конкретной практической подготовки/учебной практики и доводится до сведения обучающихся до начала практической подготовки/учебной практики.

Дневник является документом, по которому обучающийся подтверждает выполнение программы практической подготовки/учебной практики;

Записи в дневнике должны вестись ежедневно и содержать перечень выполненных за день работ.

При прохождении практической подготовки/учебной практики на предприятии Дневник ежедневно просматривает руководитель практической подготовки/учебной практики от предприятия, ставит отметку о выполнении и заверяет подписью.

По окончании практической подготовки/учебной практики дневник заверяется печатью предприятия (организации) и подписывается руководителем практики от предприятия; Дневник сдается для проверки руководителю практической подготовки/учебной практики от образовательной организации, не позднее срока, указанного на титульном листе дневника.

Титульный лист отчета

**ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ
ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ/ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)
ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ/ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(ПРЕДДИПЛОМНОЙ)**

*указать профессиональный модуль, в рамках которого проводилась практическая
подготовка/производственной практики (по профилю специальности)
практическая подготовка/производственной практики (преддипломной)*

Ф.И.О. обучающегося _____

Код, специальность/профессия _____

Период прохождения практики _____

Место прохождения практики _____

Руководитель практики от предприятия _____
(Ф. И. О., должность)

Руководитель практики от ГБУ КО ПООТК _____
(Ф. И. О., должность)

Требования к содержанию и оформлению Отчёта по практической подготовки/производственной практики (по профилю специальности) практической подготовки/производственной практики (преддипломной)

Отчёт о практической подготовки/производственной практики (по профилю специальности), практической подготовки/производственной практики (преддипломной) (далее Практика) составляется обучающимся на основе всего материала, собранного и обработанного в период прохождения практики в соответствии с программой/заданием по практике. Отчет о практике является основным документом, отражающим выполненную обучающимся во время практики, работу.

Отчет о практике оформляется в соответствии с требованиями к оформлению учебной документации. Объем Отчета зависит от программы практики и определяется руководителем практики в каждом конкретном случае. Срок сдачи Отчета о практике руководителю практики от образовательной организации – указывается на титульном листе дневника. Приложения к Отчёту **могут** состоять из дополнительных справочных материалов, имеющих вспомогательное значение, **например:** копий нормативных документов, локальных актов предприятия, документации отчетности предприятия, могут включать текстовый, графический и другой иллюстративный материалы. Нормативно-справочные документы предприятия, должны соответствовать году прохождения практики.

Отчет выполняется на компьютере в текстовом редакторе, цвет шрифта - черный, межстрочный интервал - полуторный, шрифт - TimesNewRoman, размер шрифта - 14 кегль. Отчёт сдаётся в печатном виде на одной стороне белой бумаги формата А4.

При написании Отчёта, изученный материал должен быть изложен **своими словами**, без дословного заимствования из учебников и других литературных источников. Особое внимание необходимо обратить на краткость материалов и грамотность изложения. Отчет о практике составляется индивидуально каждым обучающимся.

Примерная структура Отчёта о практике:

Сам Отчет имеет структуру схожую с рефератом или дипломом. В готовом документе должны быть отражены следующие пункты:

- Титульный лист
- Содержание
- Вводная часть/Введение
- Основная часть.
- Заключительная часть.
- Список использованной литературы и других источников информации.
- Приложения (по мере необходимости).

Титульный лист является первой страницей Отчета. Образец оформления титульного листа приведен в Приложении 6.

Содержание включает все структурные элементы отчета с указанием номера страницы, с которой эти элементы начинаются.

Вводная часть/Введение должно кратко сформулировать цели и задачи, которые ставились перед началом прохождения самой практики. Здесь же в сжатой форме излагаются общие сведения о самой организации (наименование и место расположения предприятия), представляется руководитель (сотрудник предприятия (организации), курирующий практику). Описываются основные виды работы во время прохождения практики, ее этапы и предполагаемые результаты (получение знаний, умений и навыков).

Основная часть состоит из 2-х глав:

В первой главе предоставляется характеристика предприятия: (указание организационно-правовой формы предприятия, организационно-управленческой структуры, описание основных Положений и Инструкций, регламентирующих его деятельность, специализации, направлений работы, видов деятельности, перечня предоставляемых услуг, форм и методов технологии производства, организации деятельности подразделений; описывается материальная база; перспективы развития предприятия, правила внутреннего трудового распорядка, использование современных технологий и т.д.).

Вторая глава включает выполнение индивидуального задания практики/программы практики. Здесь полностью раскрывается программа практики и проводится анализ полученных результатов, их интерпретация. Обучающийся указывает, что нового он узнал в результате прохождения практики на предприятии, какие трудности встретились в работе вследствие недостатка знаний и навыков.

Заключение - в заключительной части необходимо обобщить собранные материалы и раскрыть основные вопросы и направления, которыми занимался обучающийся на практике. В заключении излагаются основные выводы и предложения, вытекающие из содержания работы, оно должно содержать обязательные итоги и вывод по всей практике. В идеале – излагаются те или иные рекомендации, позволяющие улучшить работу предприятия или его отдельных подразделений.

Список использованной литературы и других источников информации /Библиографический список помещают после «Заключения», он должен содержать все источники информации (в зависимости от программы практики), используемые обучающимся для выполнения заданий по практике.

Приложение - часть материала Отчета, в которую могут входить документы, касающиеся работы предприятия, графики, таблицы, схемы для лучшего понимания и иллюстрации основного текста, которые отражают и подтверждают полученные результаты и обосновывают сформулированные выводы.

Приложения оформляются после «Списка использованной литературы и других источников информации» и располагаются в порядке ссылок в тексте. Каждое приложение начинается с нового листа с обозначением в правом верхнем углу словом «Приложение». Приложения должны нумероваться последовательно, арабскими цифрами.

На последней странице отчёта руководитель практики от образовательной организации заверяет проверку Отчёта своей подписью, с указанием даты проверки.