


**Комитет по образованию Псковской области
Государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Великолукский механико-технологический колледж»**

Локальный акт № 51
ПРИНЯТО

Советом колледжа
« 31» августа 2020г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГБПОУ ПО
«Великолукский механико-
технологический колледж»


С.Д.Буланьков

П О Л О Ж Е Н И Е

**О ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ПСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«ВЕЛИКОЛУКСКИЙ МЕХАНИКО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

2020 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о практической подготовке обучающихся (далее – Положение) определяет порядок организации практической подготовки обучающихся (далее практическая подготовка) при проведении практики.

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. Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, «Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» от 14.06.2013 № 464, приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 05.08.2020 г. № 885/390 «О практической подготовке обучающихся», Уставом колледжа.

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

1.5. Практическая подготовка может быть организована:

1.5.1. непосредственно в ГБПОУ ПО «Великолукский механико-технологический колледж» при реализации учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных компонентов образовательных программ, предусмотренных учебным планом следующим образом:

– при реализации учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) практическая подготовка 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;

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

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.

1.5.2. в организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программе (далее профильная организация), в том числе в структурном подразделении профильной организации, предназначенном для проведения практической подготовки, на основании договора, заключенного между ГБПОУ ПО «Великолукский механико-технологический колледж» и профильной организацией.

1.6. Практика является обязательным разделом ППССЗ и ППКРС. Она представляет собой вид учебной деятельности направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

1.6.1. При реализации ППССЗ и ППКРС предусматриваются следующие виды практик: учебная и производственная.

Производственная практика ППССЗ состоит из двух этапов: практики по профилю специальности и преддипломной практики.

Учебная практика и производственная практика (по профилю специальности) проводятся образовательной организацией при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей и могут реализоваться как концентрировано в несколько периодов, так и рассредоточено, чередуясь с теоретическими занятиями в рамках профессиональных модулей.

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

1.7. Сроки проведения практики устанавливаются колледжем в соответствии с календарным учебным графиком. Общий объем времени на учебную и производственную практику, её этапы, сроки прохождения устанавливаются учебным планом колледжа в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальностям и профессиям реализуемым в колледже .

1.8. Производственная практика должна проводиться в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

1.9. 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.

1.10. При наличии в профильной организации вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям к практической подготовки с обучающимся может быть заключен срочный трудовой договор о замещении такой должности.

1.11. При организации практической подготовки, включающей в себя работы, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические осмотры (обследования), обучающиеся проходят соответствующие медицинские осмотры (обследования) в соответствии с Порядком проведения обязательных 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 РФ от 12.04.2011г.№302н, с изменениями, внесенными приказами Министерства здравоохранения РФ от 15.05.2013г. № 296н, приказом Министерства труда и социальной защиты РФ и Министерства здравоохранения РФ от 06.02.2018г. № 62н/49н, Министерства здравоохранения РФ от 13.12.2019г. №1032н, приказом Министерства труда и социальной защиты РФ и Министерства здравоохранения от 03.04.2020 №187н/268н, Министерства здравоохранения РФ РТ 18.05.2020 №455н.

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

1.13. В организации и проведении практической подготовки участвуют: колледж и профильные организации.

Колледж:

планирует и утверждает в ППССЗ и ППКРС все виды и этапы практики в соответствии с ФГОС СПО и с учётом договоров с организациями;

заключает договоры на организацию и проведение практики (приложение 1);

разрабатывает и согласовывает с профильными организациями программы практики, содержание и планируемые результаты практики;

осуществляет руководство практикой;

контролирует реализацию программы практики и условия проведения практики организациями, в том числе требования охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами, в том числе отраслевыми;

определяет совместно с организациями процедуру оценки общих и профессиональных компетенций обучающихся, освоенных ими в ходе прохождения практики;

Профильные организации:

заключают договора на организацию и проведение практики;

согласовывают программу практики, содержание и планируемые результаты практики, задание на практику;

предоставляют рабочие места обучающимся, назначают руководителей практики от организации;

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

при наличии вакантных должностей, могут заключить со студентами срочные трудовые договоры;

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

проводят инструктаж студентов по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также с указанием вида и сроков прохождения практики.

1.14. Направление на практику обучающихся оформляется приказом директора колледжа с указанием закрепления каждого обучающегося за организацией, а также с указанием вида и сроков прохождения практики.

Изменение баз практики студентами допускается только в случае болезни студента. В этом случае студент вправе обратиться с заявлением к директору колледжа об изменении базы практики.

Студенты, самовольно изменившие базу практики, к сдаче зачета по практике не допускаются.

1.15. 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 целям практики.

1.16. Обучающиеся в период прохождения практики в профильных организациях обязаны:

выполнить задания, предусмотренные программами практик;

соблюдать действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка;

соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности.

1.17. Общее руководство практикой от колледжа осуществляет зам. директора по УМПР, от профильной организации - руководитель практики от организации.

1.17.1. Руководитель практики от колледжа:

устанавливает связь с руководителем практики от организаций и совместно с ним обеспечивает, выполнение рабочей программы практики;

принимает участие в распределении студентов по местам практики или перемещении их по видам работ;

осуществляют контроль за выполнением студентом программы практики;

оказывает методическую помощь студентам при выполнении программы практики;

1.17.2. Руководитель практики от профильной организации:

осуществлять подбор непосредственных руководителей практики от организации;

организовать инструктаж и проверку знаний по правилам и нормам охраны труда, технике безопасности и противопожарной защиты;

предоставлять обучающимся возможность пользоваться имеющейся литературой, документацией и т. д.

предоставлять в соответствии с программой производственной практики места практики.

2. ОТЧЕТНЫЕ ДОКУМЕНТЫ ПО ПРАКТИКЕ.

2.1. Результаты практики определяются программами практик, разрабатываемыми колледжем по реализуемым специальностям, профессиям СПО.

2.2. Отчетными документами по практике являются:

аттестационный лист (*Приложение №1*);

дневник прохождения практики (*Приложение 2*);

портфолио (*Приложения №3, №4, №5*);

отчет о прохождении практики (*Приложение №6*);

характеристика обучающегося с профильной организации.

2.3. По результатам практики руководителями практики от организации и от колледжа формируется аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, а также характеристика на обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики (*Приложение № 1*).

Аттестационный лист по окончании практики подписывается:

руководителем практики от профильной организации и заверяется печатью организации.

После сдачи зачета по практике подписывается руководителем практики от колледжа.

2.4. Дневник практики является документом, по которому обучающийся отчитывается о выполнении программы практики.

Требования к ведению дневника практики (форма дневника практики *Приложение № 2*):

записи в дневнике должны вестись ежедневно (в печатном виде или от руки);

дневник руководитель практики от профильной организации проверяет ежедневно и ставит свою подпись в соответствующей графе;

по окончании практики дневник заверяется подписью руководителя практики от профильной организации.

2.5. В качестве приложения к дневнику практики обучающийся оформляет портфолио, подтверждающий практический опыт, полученный на практике.

Структура портфолио:

титульный лист (*Приложение №3*);

опись документов (*Приложение №4*);

характеристика организации - места прохождения практики по основным показателям в соответствии с таблицей (*Приложение №5*);

4 документа по основным видам деятельности, наименование которых определено в рабочей программе практики.

Документы оформляются в печатном виде (шрифтом Times New Roman размером 14 кеглей, через 1,5 интервал, в соответствии с ГОСТ Р 7.0.97-2016).

Документы, входящие в портфолио должны быть подшиты, пронумерованы и внесены в опись.

2.6. По результатам практики обучающимся составляется отчет, который утверждается профильной организацией.

Отчет должен содержать объем не менее 2-х листов печатного текста, шрифтом Times New Roman размером 14 кеглей, через 1,5 интервал не считая титульного листа (в соответствии с ГОСТ Р 7.0.97-2016).

Структура отчета:

титульный лист (*Приложение №6*);

вводная часть (наименование профильной организации-места прохождения практики, период прохождения, фамилия, имя, отчество и должность руководителя практики от организации);

основная часть (основные выполненные работы согласно программы практики);

заключительная часть (вывод обучающегося о работе профильной организации и своей деятельности в процессе практики).

В конце отчета обучающийся ставит дату составления отчета и свою подпись с расшифровкой.

На титульном листе руководитель практики от организации ставит свою подпись и печать организации.

2.7. Аттестация по итогам производственной практики проводится с учетом (или на основании) результатов, подтверждаемых документами соответствующих профильных организаций в соответствии с перечнем отчетных документов.

2.8. Зачет по всем видам практики выставляется на основе результатов защиты обучающихся отчетов по практике.

При защите отчетов по практике, следует учитывать и оценивать:

содержание практики, составленное обучающимся после получения индивидуального задания;

отчет о прохождении практики с кратким изложением выполнения программы практики и индивидуального задания;

умение анализировать документы, приложенные к отчету;

правильность оформления документов;

наличие положительной характеристики профильной организации на обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения практики;

степень подготовки обучающегося к самостоятельной работе;

2.9. Обучающиеся, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику повторно, в свободное от теоретического обучения время.

2.10. Обучающиеся, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие по итогам промежуточной аттестации результатов прохождения практики не зачет, считаются имеющими академическую задолженность.

2.11. Обучающиеся, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план, проходят государственную итоговую аттестацию

Комитет по образованию Псковской области
Государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение Псковской области
«Великолукский механико-технологический колледж»

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

_____ (наименование вида практики)

_____ (Ф.И.О. обучающегося)
 обучающегося на _____ курсе _____ группа по специальности СПО

_____ (указать специальность)
 успешно прошел (ла) _____

_____ (наименование практики)

В _____ (наименование места прохождения практики)

в рамках профессионального модуля _____
 (наименование модуля)

в объеме _____ часов с «_____» _____ 20____ г. по «_____» _____ 20____ г.

Виды и качество выполнения работ.

Вид работ	Основные показатели оценки результата	Результат

Характеристика учебной и профессиональной деятельности обучающегося.

Во время прохождения практики в профильной организации (учреждении, предприятии)

(Ф.И.О. студента)

сформировал (а) умения для освоения следующих общих и профессиональных компетенций:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.

ОК 10. Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда.

ОК 11. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.

ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

ПК 1.1. , ПК 1.2., ПК 1.3., ПК 1.4., ПК 1.5., ПК 1.6., ПК 2.1., ПК 2.2., ПК 2.3.

приобрел (а) в ходе освоения профессионального модуля практический опыт:

- применения правовых норм на практике;
- публичного выступления и речевой аргументации позиции;
-
-

(должность, Ф.И.О. руководителя практики от
профильной организации)

(подпись)

« ____ » _____ 20__ г.

М.П.

(должность, Ф.И.О. руководителя практики от
техникума)

(подпись)

« ____ » _____ 20__ г

Комитет по образованию Псковской области
Государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
Псковской области
«Великолукский механико-технологический колледж»

Д Н Е В Н И К

ПРОХОЖДЕНИЯ _____ ПРАКТИКИ
(вид практики)

Студента _____
(фамилия имя отчество)

Специальность _____

Курс _____ Форма обучения _____

Группа _____

г. Великие Луки

20__ г.

	Руководитель практики от профильной организации: _____ _____ (Ф.И.О. подпись)		

Комитет по образованию Псковской области
Государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
Псковской области
«Великолукский механико-технологический колледж»

П О Р Т Ф О Л И О

ПО _____
(наименование вида практики)

обучающегося _____ курса
группы № _____
форма обучения _____

(Ф. И. О)

г. Великие Луки
20__ г.

(наименование базы практики)

№ п/п	Перечень нормативных документов, регламентирующих деятельность организации (учреждения)	Структура организации (учреждения)	Основные виды деятельности	Перечень основных документов по деятельности

Комитет по образованию Псковской области
Государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
Псковской области
«Великолукский механико-технологический колледж»

ОТЧЕТ
О ПРОХОЖДЕНИИ
ПРАКТИКИ

(наименование вида практики)

(Ф. И. О. обучающегося)

курс _____

группа № _____

формы обучения _____

специальность _____

(код и название)

Место прохождения практики _____

Срок прохождения практики с _____ по _____

«УТВЕРЖДАЮ»

(должность, Ф.И.О руководителя практики от
профильной организации)

(подпись)

М.П.

г. Великие Луки

20__ г.

ДОГОВОР _____

О практической подготовке студентов Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Псковской области «Великолукский механико-технологический колледж», заключаемый между организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и организацией, осуществляющей деятельность по профилю образовательной программы

г. Великие Луки

« ____ » _____ 20__ г.

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Псковской области «Великолукский механико-технологический колледж», именуемое в дальнейшем «Образовательная организация», в лице директора Буланькова Сергея Дмитриевича, действующего на основании Устава, с одной стороны, и _____, именуемое 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 согласуется сторонами и является неотъемлемой частью настоящего Договора.

1.3 Реализация компонентов образовательной программы, согласованных Сторонами (далее компоненты образовательной программы), осуществляется в помещениях Профильной организации и является неотъемлемой частью настоящего Договора.

2. Права и обязанности Сторон

2.1 Образовательная 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 руководителем по практической подготовке от Образовательной 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 Образовательной 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 3-5 дневный срок сообщить об этом Профильной организации;

2.1.4 установить виды учебной деятельности, практики и иные компоненты образовательной программы, осваиваемые обучающимися в формате 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 образовательной 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 выполнить определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся;

2.2.2 назначить ответственное лицо, соответствующее требованиям трудового законодательства Российской Федерации о допуске к педагогической деятельности, из числа работников Профильной организации, которое обеспечивает организацию реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки со стороны Профильной организации;

2.2.3 при смене лица, указанного в пункте 2.2.2, в 3-5 дневный срок сообщить об этом Образовательной 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 Образовательной организации об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

2.2.6 ознакомить обучающихся с правилами внутреннего трудового распорядка Профильной организации,

(указать 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 Образовательной организации возможность пользоваться помещениями Профильной организации, согласованными Сторонами, 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 Образовательной организации;

2.2.10

(иные обязанности профильной организации)

2.3 Образовательная 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 Образовательной организации)

2.4 Профильная организация имеет право:

2.4.1 требовать от обучающихся соблюдения внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности, режима конфиденциальности, принятого в Профильной организации, предпринимать необходимые действия,

направленные на предотвращения 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 Изменения 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 и реквизиты сторон

Профильная организация: _____ (полное наименование) _____ Адрес: _____ _____ _____ Руководитель: _____ _____ _____ (должность, Ф.И.О) М.П.	Образовательная организация: Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Псковской области «Великолукский механико- технологический колледж» 182161, Псковская область, Великолукский район, п.Нагорный (г.Великие Луки, ул.К.Либкнехта,12) тел./факс 8 (81153) 7-27-93;3-26-26 E-mail: org1074@pskovedu.ru Директор ГБПОУ ПО «Великолукский механико-технологический колледж» _____ С.Д.Буланьков М.П.
--	--