

ПРИНЯТО:

Советом техникума

Протокол № 2

Секретарь Совета техникума

Е.А. Ермакова

«10» мая 2023 г.

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора ГБПОУ «КПГТ»

от 11.05.2023г. № 01-03/343уч

Директор ГБПОУ «КПГТ»

Т.А. Гвоздева

«11» мая 2023 г.



ПОЛОЖЕНИЕ О ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Положение определяет механизм взаимодействия ГБПОУ «Каслинский промышленно гуманитарный техникум», (далее - техникум) с предприятиями, учреждениями, организациями (далее – Профильная организация) независимо от форм собственности по вопросам организации практики студентов.

Настоящее положение разработано в соответствии с требованиями следующих нормативных документов:

- Федеральный Закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ (ред. От 23.07.2013) «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Министерства просвещения РФ от 24 августа 2022 г. N 762 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования";
- Приказ Министерства науки и высшего образования РФ и Министерства просвещения РФ от 5 августа 2020 г. N 885/390" О практической подготовке обучающихся"
- Устава ГБПОУ «Каслинский промышленно-гуманитарный техникум».

2. Основная профессиональная образовательная программа (далее ОПОП) среднего профессионального образования (далее СПО) предусматривает проведение практической подготовке обучающихся (далее-студенты, обучающиеся).

3. Техникум ежегодно обновляет образовательные программы среднего профессионального образования с учетом развития науки, техники, культуры, экономики, технологий и социальной сферы.

4. 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 компетенции по профилю соответствующей образовательной программы.

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

6. 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.

7. Виды практики и способы ее проведения определяются ОПОП СПО, разработанными Техникумом в соответствии с ФГОС СПО. Основными видами практики обучающихся по ОПОП СПО, являются: учебная, производственная, в том числе преддипломная, которые устанавливаются в соответствии с ФГОС СПО. Типы учебной практики определяются ФГОС СПО по каждому направлению подготовки (специальности), в зависимости от видов деятельности, на которые ориентирована ОПОП СПО. Типы производственной практики определяются ФГОС СПО по каждому направлению подготовки (специальности), в зависимости от видов деятельности, на которые ориентирована ОПОП СПО. Преддипломная практика, предусмотренная ФГОС СПО, проводится для выполнения выпускной квалификационной работы и является обязательной. Преддипломная практика является завершающим этапом обучения и проводится после освоения обучающимися теоретического и практического обучения.

8. Программы практики разрабатываются преподавателями или назначенными руководителями практики и утверждаются руководителем структурного подразделения.

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. № 302н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 21 октября 2011 г., регистрационный № 22111), с изменениями, внесенными приказами Министерства здравоохранения Российской Федерации от 15 мая 2013 г. № 296н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 3 июля 2013 г., регистрационный № 28970), от 5 декабря 2014 г. № 801н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 3 февраля 2015 г., регистрационный № 35848), приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации и Министерства здравоохранения Российской Федерации от 6 февраля 2018 г. № 62н/49н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 2 марта 2018 г., регистрационный № 50237), Министерства здравоохранения Российской Федерации от 13 декабря 2019 г. № 1032н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 24 декабря 2019 г., регистрационный № 56976), приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации и Министерства здравоохранения Российской Федерации от 3 апреля 2020 г. № 187н/268н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 12 мая 2020 г., регистрационный № 58320), Министерства здравоохранения Российской Федерации от 18 мая 2020 г. № 455н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 22 мая 2020 г., регистрационный № 58430).

10. Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья форма проведения практической подготовки устанавливается с учётом требований Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по направлению подготовки/специальности, особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

II. ВИДЫ ПРАКТИКИ

Видами практической подготовке студентов, осваивающих ОПОП СПО, являются: учебная практика и производственная практика в том числе преддипломная практика. Преддипломная практика, предусмотренная ФГОС СПО, проводится для выполнения выпускной квалификационной работы и является обязательной. Преддипломная практика является завершающим этапом обучения и проводится после освоения обучающимися теоретического и практического обучения.

2.1. Учебная практика

2.1.1. Учебная практика направлена на формирование у студентов умений, приобретение первоначального практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей ОПОП СПО по основным видам профессиональной деятельности для освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности. Прохождение учебной практики в техникуме организуется по следующим формам:

-урок производственного обучения

2.1.2. Учебная практика может быть направлена на освоение рабочей профессии, должности служащего, если это является одним из видов профессиональной деятельности в соответствии с ФГОС СПО по специальности. В этом случае студент может получить квалификацию по рабочей профессии, должности служащего.

2.1.3. При реализации ОПОП СПО по профессии учебная практика проводится при освоении студентами профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей и реализуется как в несколько периодов, так и рассредоточено, чередуясь с теоретическими занятиями в рамках профессиональных модулей. Каждый период учебной практики завершается выполнением проверочной работы с целью оценки степени освоения студентом профессиональных компетенций.

2.1.4. Учебная практика проводится в учебных, учебно-производственных мастерских, лабораториях, техникума либо в организациях в специально оборудованных помещениях на основе договоров между организацией, осуществляющей деятельность по образовательной программе соответствующего профиля (далее - организация), и техникумом.

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

2.1.6. Перед началом практики со студентами проводится вводный инструктаж по технике безопасности, с оформлением в журнале вводного инструктажа.

2.1.7. По окончании практики студенты сдают экзамен (квалификационный) по профессиональному модулю, в соответствии с ФГОС СПО. Состав экзаменационных комиссий определяется приказом директора техникума.

2.1.8. При проведении учебной практической подготовки группа обучающихся может делиться на подгруппы, численностью не менее 12 человек.

2.2. Производственная практика

2.2.1. Производственная практика студентов проводится в соответствии с действующим ФГОС СПО в части государственных требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников.

2.2.2. При реализации ОПОП СПО по специальности производственная практика включает в себя следующие этапы: практика по профилю специальности и преддипломная практика.

2.2.3. Практическая подготовка при реализации учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) организуется путем проведения практических занятий, практикумов, лабораторных работ

и иных аналогичных видов учебной деятельности, предусматривающих участие обучающихся в выполнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. Каждый период производственной практики (ППКРиС) завершается выполнением проверочной работы с целью оценки степени освоения студентом профессиональных компетенций. Результаты проверочной работы оформляются протоколом.

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

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

2.2.6. Производственная практика проводится, в организациях в специально оборудованных помещениях на основе договоров между организацией, осуществляющей деятельность по образовательной программе соответствующего профиля и техникумом.

2.2.7. В период прохождения производственной практики студенты могут зачисляться на вакантные должности, если работа соответствует требованиям программы производственной практики.

2.2.8. Сроки проведения практики устанавливаются техникумом в соответствии с календарным учебным графиком.

2.2.9. Студенты, 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.

2.2.10. Студенты заочной формы обучения проходят все виды практик в полном объеме. Студенты заочной формы обучения, работающие на должностях, соответствующих профилю специальности/квалификации, освобождаются от прохождения учебной и производственной практик по профилю специальности на основании справок с места работы.

2.2.11. На преддипломную практику все студенты заочного отделения направляются в установленном порядке в соответствии с графиком учебного процесса.

2.2.12. Производственная практика (по профессиям и специальностям) реализуются студентами индивидуально и самостоятельно соответственно программам практики, в межсессионный период. По итогам практики студенты предоставляют в техникум отчетную документацию, согласно Положению по практике и рабочим программам практики:

- ППССЗ: отчет по практике, дневник, табель рабочего времени, аттестационный лист, производственную характеристику.

- ППКР: табель рабочего времени, аттестационный лист, производственную характеристику, протокол выполнения проверочных работ.

III. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПРАКТИКИ

3.1. В организации практики участвуют как техникум, так и профильные организации.

Учебная и производственная практики могут реализовываться в форме практической подготовки, которая может проводиться:

- непосредственно в образовательной организации, в том числе в структурном подразделении образовательной организации, предназначенном для проведения практической подготовки;

- в организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы, в том числе в структурном подразделении профильной организации, предназначенном для проведения практической подготовки, на основании договора, заключаемого между образовательной организацией и профильной организацией.

3.2. Организацию и руководство практикой осуществляют руководители практики от техникума и от организации.

3.3. Образовательная деятельность в форме практической подготовки может быть организована при реализации дисциплин (модулей), практики, иных компонентов ОПОП СПО, предусмотренных учебным планом.

3.4. В период прохождения практики на студентов распространяются требования охраны труда и правила внутреннего трудового распорядка, действующие в организациях, а также трудовое законодательство, в том числе в части государственного социального страхования.

3.5. Техникум и организации не позднее 14 дней до начала практики, заключают договора на организацию и проведение практики.

3.6. Результаты практики определяются программами практики, разрабатываемыми техникумом.

3.7. По результатам практики руководителями практики от организации и от техникума формируется аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения студентом профессиональных компетенций, и характеристика студента за период прохождения практики.

3.8. В период прохождения практики студентом ведется дневник практики. По результатам практики студентом составляется отчет, который утверждается организацией.

3.9. В качестве приложения к дневнику практики студент оформляет графические, аудио-, фото-, видео-, материалы, наглядные образцы изделий, подтверждающие практический опыт, полученный на практике.

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

3.11. Практика является завершающим этапом освоения профессионального модуля по виду профессиональной деятельности.

3.12. Практика завершается дифференцированным зачетом (зачетом) при условии положительного аттестационного листа по практике; наличия положительной характеристики организации на студента, полноты и своевременности представления дневника практики и отчета о практике в соответствии с заданием на практику.

1. Результаты прохождения практики представляются студентом в техникум в течение 2-х дней с момента окончания практики и учитываются при прохождении государственной итоговой аттестации.

3.13. Студенты, не прошедшие практику или получившие отрицательную оценку, не допускаются к прохождению государственной итоговой аттестации.

3.14. Если ФГОС СПО в рамках одного из видов профессиональной деятельности предусмотрено освоение рабочей профессии, должности служащего, то по результатам освоения профессионального модуля ОПОП СПО, который включает в себя учебную практику, студент получает документ об уровне квалификации. Присвоение рабочей квалификации проводится с участием работодателей и при необходимости представителей соответствующих органов государственного надзора и контроля.

3.15. На основании протокола экзаменационной комиссии студенту выдается свидетельство установленного образца о присвоении квалификации по профессии квалифицированных рабочих, служащих.

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

IV. ОБЯЗАННОСТИ ТЕХНИКУМА В ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ

4.1. Техникум обязан:

- планировать и утверждать в учебном плане все виды и этапы практики в соответствии с ОПОП СПО с учетом договоров с организациями;
- заключать договоры на организацию и проведение практики;
- разрабатывать и согласовывать с организациями программу, содержание и планируемые результаты практики;
- осуществлять руководство практикой;
- контролировать реализацию программы 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;
- формировать группы в случае применения групповых форм проведения практики;
- совместно с организациями, участвующими в организации и проведении практики, организовывать процедуру оценки общих и профессиональных компетенций студента, освоенных им в ходе прохождения практики;
- разрабатывать и согласовывать с организациями формы отчетности и оценочный материал прохождения практики.
- оформлять приказ директора о направлении на практику с указанием закрепления каждого обучающегося за организацией, а также с указанием вида и сроков прохождения практики. Проект приказа согласовывается с руководителями структурных подразделений, не позднее, чем за 2 недели до начала практики.

4.2. При направлении на практику проводится собрание, на котором до сведения студентов доводится информация:

- программа предстоящей практики;
- правила оформления необходимой документации (до практики, в период и по окончании практики);
- закрепление руководителя практики от техникума и другие организационные вопросы.

4.3. Нагрузка на обучающихся в период прохождения практики

Продолжительность рабочего времени обучающихся в период прохождения всех видов практик должна соответствовать времени, отведенному рабочим учебным планом на производственную практику, но не превышать времени, установленного Трудовым кодексом Российской Федерации для соответствующих категорий работников:

- не более 24 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ) - до 16 лет
- не более 36 часов в неделю (ст. 92 ТК РФ) - от 16-18 лет
- не более 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ) – от 18 и старше
- инвалидов I и II группы не более 25 часов в неделю.

V. ОБЯЗАННОСТИ ОРГАНИЗАЦИЙ ПО ПРОВЕДЕНИЮ ПРАКТИКИ

5.1. Требования к базам практики:

- оснащенность современным оборудованием;
- наличие квалифицированного персонала, способного руководить практикой и вести воспитательную работу со студентами;
- при необходимости предусмотреть оснащение базы практики пандусами для прохождения практики студентами-инвалидами;
- по возможности для несовершеннолетних студентов организовывать базы практик, территориально удобно расположенных к остановкам, пешеходным переходам.

5.2. Организации, участвующие в организации и проведении практики, обязаны:

- заключать договоры на организацию и проведение практики;
- согласовывать программы практики, содержание и планируемые результаты практики, задание на практику;
- предоставлять рабочие места студентам, назначать руководителей практики от организации и определять наставников из числа высококвалифицированных работников;
- участвовать в определении процедуры оценки результатов освоения общих и профессиональных компетенций, полученных в период прохождения практики, а также оценке таких результатов;
- участвовать в формировании оценочного материала для оценки общих и профессиональных компетенций, освоенных студентами в период прохождения практики;
- при наличии вакантных должностей могут заключать со студентами срочные трудовые договоры;
- обеспечивать безопасные условия прохождения практики студентам, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводить инструктаж студентов по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

VI. ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ ОТ ТЕХНИКУМА

6.1. Руководитель практики от техникума обязан:

- участвовать в разработке рабочей программы практики;
- принимать участие в распределении студентов по базам практик;
- осуществлять контроль и оценивать результаты выполнения студентами программы практики;
- вести контроль за соответствием содержания практики программе и рабочим планам;
- согласовывать с руководителем структурного подразделения график руководства и контроля практикой;
- разрабатывать тематику индивидуальных заданий на преддипломную практику;
- участвовать в заседаниях цикловой комиссии по вопросам рассмотрения программы практики, по ведению отчетной документации;
- отвечать за качество ведения, оформления, содержания отчетной документации студентов (дневники, характеристики, отчеты);
- своевременно заполнять журналы по практике согласно календарно-тематического плана;

- качественно вести учебно-планирующую документацию по практике;
- анализировать итоги практики и вносить предложения по совершенствованию содержания и организации проведения практики;
- по окончании практики писать отчет, рассматривать результаты практики на заседании цикловой комиссии и сдавать руководителю структурного подразделения;
- организовывать беседы и консультации с ведущими специалистами в организациях;
- отвечать за соблюдением техники безопасности студентами на практике;
- контролировать издание приказа о приеме на практику в организациях, закреплять за студентами руководителей практики от организации;
- выставлять оценку по результатам выполнения студентом программы практики, защиты установленных форм отчетности с учетом характеристики, составленной руководителям практики от организации.

VII. ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ ОТ ОРГАНИЗАЦИИ

7.1. Руководитель практики от организации обязан:

- организовывать прохождение студентами практики в соответствии с Положением и программой практики;
- определять студентам место прохождения практики, обеспечивающее ее эффективность;
- проводить проверку знаний студентами вопросов охраны труда и техники безопасности;
- обеспечивать выполнение согласованных с техникумом графиков прохождения практики по структурным подразделениям организации;
- знакомить студентов с имеющейся нормативной, технической и другой документацией;
- контролировать соблюдение студентами правил внутреннего трудового распорядка, установленных в организации;
- осуществлять контроль за условиями труда студентов;
- создавать необходимые условия для освоения студентами новой техники, инновационных технологий;
- контролировать выполнение студентами программы практики, ведения дневника и составления письменного отчета;
- составлять характеристику с отражением в ней уровня общих и профессиональных компетенций.

VIII. ОБЯЗАННОСТИ СТУДЕНТА ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

8.1. Студенты, осваивающие ОПОП СПО в период прохождения практической подготовке в профильных организациях обязаны:

- прибыть в профильную организацию в указанные в договоре сроки, имея при себе паспорт, студенческий билет, программу практики, форму дневника, а также при необходимости справку о состоянии здоровья;
- выполнять в полном объеме задания, предусмотренные программой практики;
- соблюдать действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности;
- нести ответственность за результаты выполняемой работы;

–вести ежедневно записи в дневнике, перечисляя краткий перечень работы, выполненной за день, а также анализ рабочего дня.

–сдать своевременно отчетную документацию (аналитический отчет, дневник практики, портфолио по практике, протокол, характеристику, заверенную подписями, печатями от организации) руководителю практики от техникума;

8.2. Студенты четвертого курса заочного отделения, не работающие по специальности, проходят практику согласно данному положению. Студенты последнего года обучения проходят преддипломную практику на общих основаниях, вне зависимости от места работы, и предоставляют всю отчетную документацию руководителю практики от техникума.

8.3. Студент, не выполнивший программу практики, на следующий курс не переводится до ликвидации задолженности, студент выпускной группы не допускается к государственной итоговой аттестации (выдается справка о прослушанном теоретическом курсе дисциплин).

IX. ОРГАНИЗАЦИЯ КОНТРОЛЯ

9.1. Контроль за работой студентов на практике осуществляют руководители по практике – мастера производственного обучения, преподаватели учебных дисциплин (профессиональных модулей), руководители от профильной организации и руководитель структурного подразделения техникума.

9.2. Текущий контроль практики осуществляется старшим мастером на основе разработанного графика проверок. Качество контроля проверок обеспечивается их планомерностью, контролем за выполнением программы практики, оказанием своевременных консультаций и помощи студентам.

9.3. По итогам проведения практики проводится дифференцированный зачет (зачет) по практике.

9.4. Руководитель структурного подразделения по итогам практики за год делает общий анализ, сдает отчет директору техникума.

Приложение №1
Форма договора о практической подготовке обучающихся

Договор о практической подготовке обучающихся

г. Касли

" ___ " _____ 20__ г.

Настоящий договор составлен на основании Федерального Закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ (ред. От 23.07.2013) «Об образовании в Российской Федерации»; Порядок организации и осуществлением образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 14.06.2013г, №468, Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 05.08.2020г. №885 и приказом Министерством просвещения Российской Федерации от 05.08.2020г. №390 «О практической подготовке обучающихся».

(наименование организации)

В лице _____

(должность, Ф.И.О. полностью руководителя или уполномоченного работника организации)

Действующего на основании _____

(реквизиты документа, предоставляющего право подписи договора)

именуемая в дальнейшем «Профильная организация» с одной стороны, и государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Каслинский промышленно-гуманитарный техникум», именуемое в дальнейшем «Техникум» в лице директора Гвоздевой Татьяны Александровны, действующего на основании Приказа, с другой стороны, именуемые по отдельности "Сторона", а вместе - "Стороны", заключили настоящий Договор о нижеследующем:

Предмет Договора

1.1. Предметом настоящего Договора является организация практической подготовки обучающихся Техникума в структурном подразделении Профильной организации при проведении учебной, производственной, в том числе преддипломной практики (далее – практика) с целью освоения образовательной программы в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции по профилю соответствующей образовательной программы.

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 (приложением № 1).

1.3. Реализация компонентов образовательной программы, согласованных Сторонами в приложении № 1 к настоящему Договору (далее - компоненты образовательной программы), осуществляется в помещениях Профильной организации.

Права и обязанности Сторон

2.1. Техникум обязуется:

2.1.1 не позднее, чем за 14 рабочих дней до начала практики представить в Профильную организацию поименные списки обучающихся;

2.1.2. назначить руководителя практики от Техникума, который:

- обеспечивает организацию образовательной деятельности в форме практической подготовки при проведении практики;
- организует участие обучающихся в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;
- составляет совместно с руководителем практики от Профильной организации рабочего графика (плана) проведения практики;
- разрабатывает индивидуальные задания обучающихся в период практической подготовки при проведении практики;
- принимает участие в распределении обучающихся по рабочим местам или перемещении их по видам 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 при проведении практики, за жизнь и здоровье обучающихся и работников Техникума, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда,
- осуществляет контроль за соблюдением сроков прохождения практической подготовки при проведении практики и соответствия ее содержания требованиям, установленным соответствующей основной образовательной программой;
- осуществляет контроль предоставления обучающимися дневников практик, характеристик от Профильной организации и отчетов о прохождении практики по форме, установленной Техникумом.

2.1.3. при смене руководителя по практической подготовке в 3-х дневный срок сообщить об этом Профильной организации;

2.1.4. установить виды практики, сроки проведения и продолжительность практики, а также место проведения практики;

2.1.5. направить обучающихся в Профильную организацию для прохождения практики;

2.1.6. предоставить программу проведения практики;

2.1.7. учитывать предложения Профильной организации по тематике курсовых работ и выпускных квалификационных работ, предлагаемых обучающимся Техникума.

2.2. Профильная организация обязуется:

2.2.1. создать условия для прохождения практики, 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, 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 пункт 2.2.2, в 3-х 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 Техникума возможность пользоваться помещениями Профильной организации,

2.2.9. установить обучающемуся продолжительность рабочего дня в соответствии с нормами Трудового кодекса Российской Федерации;

2.2.10. в случае невозможности принять обучающегося для прохождения практики. Профильная организация информирует Техникум в срок не позднее чем за 3 календарных дня до начала прохождения практики соответствующим письмом;

2.2.11. соблюдать конфиденциальность персональных данных и обеспечивать их безопасность, осуществлять обработку (включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных в соответствии с требованиями законодательства, принимать необходимые организационные меры для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных;

2.2.12. по окончании практики удостоверить правильность заполнения обучающимся дневников практики и выдать характеристику. Дневники практики и характеристики подписываются непосредственным руководителем практики, утверждаются руководителем организации, где осуществлялась практика, и направляются в Техникум;

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

2.2.14. Участвовать в отборе и оказывать помощь в трудоустройстве выпускников Техникума.

2.3. Техникум имеет право:

2.3.1 осуществлять контроль соответствия условий реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки требованиям настоящего Договора;

2.3.2. запрашивать информацию об организации практической подготовки, в том числе о качестве и объеме выполненных обучающимися работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

2.4. Профильная организация имеет право:

2.4.1 требовать от обучающихся соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности, режима конфиденциальности, принятого в Профильной организации, предпринимать необходимые действия, направленные на предотвращение ситуации, способствующей разглашению конфиденциальной информации;

2.4.2. в случае установления факта нарушения обучающимися своих обязанностей в период организации практической подготовки, режима конфиденциальности приостановить реализацию

компонентов образовательной программы в форме практической подготовки в отношении конкретного обучающегося.

Срок действия договора и порядок его расторжения

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

3.2. Сторона может расторгнуть договор до истечения срока действия, направив другой Стороне уведомление не позднее, чем за 3 дня. При этом одностороннее расторжение настоящего договора не влечет за собой прекращение обязательств в отношении обучающихся, принятых для прохождения практики до дня расторжения.

Заключительные положения

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

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

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

5. Адреса, реквизиты и подписи Сторон

ПРОФИЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ:

(наименование организации)

Юридический адрес: _____

Тел./факс _____

Руководитель

_____/ФИО/
М.П.

Техникум:

ГБПОУ «Каслинский промышленно-гуманитарный техникум»

Юридический адрес: 456835,

Челябинская обл., г. Касли,

Ул. 8-е Марта д. 50

ИНН 7409001380

КПП 740901001

Тел.: +7 (35149) 2-24-11

Почтовый адрес: 456835,

Челябинская обл., г. Касли,

Ул. 8-е Марта д. 50.

Директор _____ ГБПОУ
«КПГТ» _____ Т.А. Гвоздева

М.П.

Приложение 2

к Договору № _____ от _____
о практической подготовке обучающихся

Компонент образовательной программы (Практика или иной компонент ООП – указать)	Код. Направление подготовки (специальность), направленность (профиль)	Вид и тип практики	Курс, форма обучения	ФИО обучающихся	Сроки практической подготовки	
ПМ.01		Производственная практика	3 курс, очная форма обучения	Иванов Иван Иванович	ПП.01 01.09.20 20	ПП.01 20.09.20 20

ПРОФИЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ:

_____ (наименование организации)

Юридический адрес: _____

Тел./факс _____

Руководитель

_____ /ФИО/

М.П.

Техникум:

ГБПОУ «Каслинский промышленно-гуманитарный техникум»

Юридический адрес: 456835,
Челябинская обл, г. Касли,
Ул. 8-е Марта д. 50
ИНН 7409001380
КПП 740901001

Тел.: +7 (35149) 2-24-11
Почтовый адрес: 456835,
Челябинская обл, г.Касли,
Ул. 8-е Марта д. 50.
Директор ГБПОУ «КПГТ»

_____ Т.А. Гвоздева

М.П.

Приказ директора техникума о назначении руководителей практики

ГБПОУ «Каслинский промышленно-гуманитарный техникум»
(наименование организации)

Форма по ОКУД
по ОКПО

Код
0301006
02526025

ПРИКАЗ

Номер документа	Дата составления
01-03/04уч	09.01.2023

О назначении руководителей практики

В связи с выходом группы №___, специальность/профессия «Наименование специальности/профессии» на учебную, производственную, преддипломную (выбрать нужное) практику с 00.00.201__ по 00.00.201__

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить Ф.И.О (полностью) руководителем практики от техникума для организации и проведения вид практики.
2. Руководителю практики Ф.И.О.
 - подготовить индивидуальное задание на вид практику до 00.00.201__ г.
 - провести вводный инструктаж студентам группы перед выходом на рабочие места практик до 00.00.201__ г.
3. Возложить контроль за организацией и прохождением (вид) практики на руководителя практики от техникума Ф.И.О.
4. Контроль за исполнением приказа возложить на наименование должности, **Ф.И.О.**

Директор ГБПОУ «КПГТ»:

Т.А. Гвоздева

Исполнитель

Приказ директора техникума о направлении на практику

ГБПОУ «Каслинский промышленно-гуманитарный техникум» (наименование организации)	Форма по ОКУД	Код 0301006
	по ОКПО	02526025

Номер документа	Дата составления
01-03/04уч	09.01.2023

ПРИКАЗ

О направлении на практику

На основании календарного учебного графика

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Направить студентов специальности (профессии) «Наименование» гр. № ____ на учебную (производственную, преддипломную) практику с 00.00.201__г. по 00.00.201__г.
2. Закрепить студентов за следующими базами практик:

№	Ф.И.О.	Место прохождения практики
п/п		

3. Возложить контроль за организацией и прохождением вид практики на руководителя практики от техникума _____ Ф.И.О.
4. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по УПР, (Ф.И.О.)

Директор ГБПОУ «КПГТ»:

Т.А. Гвоздева

Исполнитель

Приложение №5
Форма дневника о прохождении практики

Министерство образования и науки Челябинской области
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Каслинский
промышленно-гуманитарный техникум»

ДНЕВНИК

практики _____
(учебной, производственной, преддипломной)

В период с _____ по _____
Кол-во часов _____, кол-во недель _____

студента(ки)

Фамилия _____
Имя _____
Отчество _____

Специальность/профессия _____

Курс _____ группа _____

База практики _____
Наименование организации

Руководитель практики от предприятия _____
Ф.И.О. _____ должность _____

Руководитель практики от техникума _____
Ф.И.О. _____ должность _____

Касли, 202__

Дата	Норма времени	Содержание выполненной работы	Оценка
1	2	3	4

Руководитель практики от техникума _____ /Ф.И.О.

Руководитель практики от предприятия _____ /_____ /
подпись Ф.И.О.

М.П.

Приложение №6
Форма титульного листа отчета о прохождении практики

Министерство образования и науки Челябинской области

государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Каслинский
промышленно-гуманитарный техникум»

ОТЧЕТ

практики _____
(учебной, производственной, преддипломной)
студента(ки)

Фамилия _____
Имя _____
Отчество _____

Специальность _____

Курс _____ группа _____

База практики _____

Руководитель практики от
техникума

Ф.И.О.

должность

Ф.И.О.

должность

Касли, 202__

ПЕРЕЧЕНЬ
документов, прилагаемых для отчета

1. Характеристика предприятия
2. Выполненное задание по практике
3. Дневник с печатью и подписью руководителя организации
4. Аттестационный лист с печатью и подписью руководителя организации
5. Производственная характеристика
6. Табель учета рабочего времени с печатью и подписью руководителя организации

Приложение № 7
Форма аттестационного листа по итогам практики

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

ПО _____ ПРАКТИКЕ

(вид практики)

1. Ф.И.О. обучающегося, курс, № группы, специальность _____
2. Название модуля ПМ _____
3. Место проведения практики (организация), наименование, юридический адрес, телефон _____
4. Время проведения практики: с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.
5. Вид профессиональной деятельности (ВПД) _____

Оценка сформированности профессиональных компетенций

Профессиональные компетенции (ПК), <i>заполняется руководителем практики от техникума)</i>	Вид работ <i>(заполняется руководителем практики от техникума)</i>	Оценка сформированности ПК

Оценка сформированности общих компетенций

	Общие компетенции (ОК) <i>(заполняется руководителем практики от техникума)</i>	Оценка освоения ОК <i>(заполняется руководителем практики от предприятия)</i>
ОК.1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	
ОК.2	Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов её достижения, определённых руководителем.	
ОК.3	Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы.	
ОК.4	Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач.	
ОК.5	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	

ОК.6	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами.	
ОК.7	Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).	

Подпись руководителя практики от техникума:

Подпись ответственного лица организации

Должность

Должность

Подпись _____

«__» _____ 20__ г.

Подпись _____

«__» _____ 20__ г.

М.П.

Приложение № 8
Форма производственной характеристики

Министерство образования и науки Челябинской области
ГБПОУ «Каслинский промышленно-гуманитарный техникум»

ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА

На обучающегося _____

(Фамилия, имя, отчество)

ГБПОУ «КПГТ», обучающегося группы № _____ по _____

за время прохождения

(наименование профессии/специальности)

_____ практики по профессиональному модулю

в (на) _____

(наименование организации)

фактически проработал с « ____ » _____ 20__ г. по « ____ » _____ 20__ г.

и выполнял работы _____

разряда на рабочих местах: _____

(перечень работ и рабочих мест)

За время прохождения практики обучающийся _____

(Фамилия, имя, отчество)

показал следующие результаты:

Уровни	Высокий	Средний	Низкий
Соблюдение технических и технологических требований к качеству работы			
Умения самостоятельно планировать выполнение работы			
Навыки и умения использования инструмента			
Навыки и умения использования оборудования			
Овладение приемами работ			
Навыки и умения осуществлять самоконтроль, контроль качества			
Понимание технологических чертежей, схем, технологических карт, технологических процессов			
Профессиональная самостоятельность			
Соблюдение требований охраны и безопасности труда			
Умение рационально организовывать рабочее место			
Соблюдение норм расхода материала			
Выполнение норм времени			
Профессионально значимые личностные качества			

Особое мнение о

студенте: _____

Студент _____ заслуживает присвоения

(фамилия, имя, отчество)

_____ тарифного разряда (класса, категории) по профессии

Руководитель практики от
организации

Руководитель практики от
техникума

Приложение №9
Бланк задания на практику

Министерство образования и науки Челябинской области
ГБПОУ «Каслинский промышленно-гуманитарный техникум»
(полное наименование учебного заведения)

«УТВЕРЖДАЮ»

«_____» _____
_____ / _____

ЗАДАНИЕ
на производственную практику по профилю специальности

По модулю _____

Студента _____ курса, группы - _____

Срок прохождения практики: _____

Тема задания: _____

Содержание

1. Общий раздел.
2. Технологический раздел.
3. План мероприятий по ТБ

Объем отчета по практике не менее 10-15 листов.

Срок выдачи задания _____.

Срок защиты _____ . В _____ часов, кабинет _____

К отчету прилагается:

1. Характеристика предприятия
2. Выполненное задание по практике
3. Дневник с печатью и подписью руководителя организации
4. Аттестационный лист с печатью и подписью руководителя организации
5. Производственная характеристика
6. Табель учета рабочего времени с печатью и подписью руководителя организации

Руководитель практики : _____.

Председатель ПЦК _____

УТВЕРЖДАЮ:

_____ зам. директора
«__» _____ 20__ г.

ПРОТОКОЛ

результатов выполнения практических квалификационных работ обучающимися ГБПОУ «КПГТ»
профессия _____
наименования, код _____

По производственной практике профессионального модуля _____

Состав комиссии

Председатель- _____
Ф.И.О, должность _____

Члены комиссии: _____

Дата проведения – «__» _____ г.

№ п/п	Ф.И.О. учащихся	Наименование работ	Норма времени на ед. измер, мин.	% выполнения	разряд	оценка
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
10.						
11.						
12.						
13.						
14.						
15.						
16.						
17.						
18.						
19.						
20.						
21.						
22.						

Председатель комиссии _____
Члены комиссии _____