

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ ПРИМОРСКОГО КРАЯ

краевое государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
«Региональный технический колледж»
(КГА ПОУ «РТК»)

СОГЛАСОВАНО

Педагогическим советом
краевого государственного автономного
профессионального образовательного
учреждения «Региональный технический
колледж»

Протокол № 2

« 10 » 12 2020 года

УТВЕРЖДАЮ

И.о. директора краевого государственного
автономного профессионального
образовательного учреждения
«Региональный технический колледж»



В.Н. Заворовская



« 11 »

12

2020 года

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Владивосток

2020

1. Общие положения

1.1. Положение о практической подготовке обучающихся, осваивающих образовательные программы среднего профессионального образования (далее ОП СПО) в краевом государственном автономном профессиональном образовательном учреждении «Региональный технический колледж» разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в действующей редакции);
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 года № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (в действующей редакции);
- Федеральными государственными образовательными стандартами (далее – ФГОС) по профессиям и специальностям СПО, утвержденными приказами Министерства образования и науки Российской Федерации;
- Положением о практической подготовке обучающихся, утвержденным приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации № 885 и Министерства просвещения Российской Федерации № 390 от 5 августа 2020 г. «О практической подготовке обучающихся»;
- Методическими рекомендациями Министерства образования и науки РФ от 20 июля 2015 г. № 06-846 по организации учебного процесса по очно- заочной и заочной формам обучения в образовательных организациях, реализующих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования.

Положение о практической подготовке обучающихся устанавливает порядок организации практической подготовки обучающихся (далее - практическая подготовка).

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.

Практическая подготовка может быть организована:

- непосредственно в организации, осуществляющей образовательную деятельность (далее - образовательная организация), в том числе в структурном подразделении образовательной организации (мастерские, лаборатории), 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.

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

предусмотренных учебным планом.

1.3. 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.

1.4. 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, на основании Положения по планированию, организации и проведению лабораторных работ и практических занятий краевого государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Региональный технический колледж».

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

1.6. Виды практики и способы ее проведения определяются образовательной программой, разработанной в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом.

1.7. Видами практики обучающихся, осваивающих ОП СПО являются: учебная практика и производственная практика (далее - практика).

Производственная практика включает в себя следующие этапы: практика по профилю специальности и преддипломная практика.

1.8. Практика является обязательной частью ОП СПО и представляет собой вид учебной деятельности, обеспечивающей:

- последовательное расширение круга формируемых у студентов умений, навыков, практического опыта и их поэтапное усложнение;
- целостность подготовки специалистов к выполнению основных трудовых функций;
- связь практики с теоретическим обучением.

Содержание всех этапов практики определяется требованиями к умениям и практическому опыту по каждому из профессиональных модулей ОП СПО в соответствии с ФГОС СПО, программами практики.

Практика имеет целью комплексное освоение обучающимися всех видов профессиональной деятельности по специальности СПО, формирование общих и профессиональных компетенций, приобретение необходимых умений и опыта практической работы по профессии, специальности.

1.9. Общий объем времени, отведенный на практику, определяется ФГОС СПО. Продолжительность практики на освоение каждого профессионального модуля определяется рабочей программой профессионального модуля и программами практик.

1.10. Программы практики разрабатываются и утверждаются образовательной организацией самостоятельно и являются составной частью ОП СПО, обеспечивающей реализацию ФГОС СПО по профессиям и специальностям.

1.11. Результаты прохождения практики представляются обучающимся в образовательную организацию и учитываются при прохождении

государственной итоговой аттестации.

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

1.13. 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.

1.14. 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.

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

1.16. 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.

1.17. 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.

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 и др. нормативными документами.

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

2. Виды практической подготовки

2.1. Видами практической подготовки студентов, осваивающих ОПОП специальности/профессии ПО, являются учебная практика и производственная практика. Производственная практика включает в себя этапы: практика по профилю специальности/профессии и преддипломная практика.

2.2. Практика имеет целью комплексное освоение студентами всех видов профессиональной деятельности по специальностям, реализуемым в колледже.

- 2.3. Содержание практики определяется требованиями к результатам обучения по каждому из модулей ОПОП ПО в соответствии с ФГОС ПО и программой практики.
- 2.4. Сроки проведения практики устанавливаются в соответствии с календарным графиком учебного процесса на каждый учебный год.
- 2.5. Программа учебной и производственной практики (по профилю специальности/профессии) студентов является составной частью программы ПМ и ОПОП специальности/профессии в целом.
- 2.6. Программа производственной (преддипломной) практики разрабатывается в соответствии с темой выпускной квалификационной работы и является частью ОПОП.
- 2.7. Планирование, организация и содержание учебной и производственной практики на всех ее этапах обеспечивают:
- целостность подготовки специалистов к выполнению основных трудовых функций;
 - последовательное расширение круга формируемых у студентов умений, навыков, практического опыта, профессиональных и общих компетенций и их усложнение по мере перехода от одного этапа практики к другому;
 - формирование первоначального профессионального опыта в соответствии с требованиями ФГОС по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности/профессии.
 - связь практики с теоретическим обучением.
- 2.7. Учебная практика и производственная практика по профилю специальности/профессии могут проводиться как концентрированно, так и рассредоточено, путем чередования с теоретическими занятиями по дням (неделям).
- 2.8. Преддипломная практика проводится непрерывно по окончании теоретического обучения, после прохождения учебных практик и производственных практик по профилю специальности/профессии в составе ПМ.
- 2.9. К прохождению практики допускаются студенты, освоившие теоретический курс обучения в рамках профессионального модуля (или его раздела) и прошедшие текущую аттестацию по междисциплинарному курсу (или его разделу). Направление на производственную практику и/или на учебную практику (на производстве) оформляется приказом директора колледжа с указанием вида и сроков прохождения практики.
- 2.10. В течение недели, предшествующей прохождению любого вида практики, заведующий учебной практикой и трудоустройством совместно со старшим мастером и мастером производственного обучения проводит в группе организационное собрание, на котором знакомит студентов с графиком прохождения практики, ее содержанием, требованиями к отчетности.
- 2.11. Для контроля и оценки уровня сформированности у студентов общих и профессиональных компетенций применяются такие формы и методы контроля, как наблюдение за деятельностью студента во время практики, анализ результатов наблюдения, экспертная оценка отчетов по практике и др. Студенты, не выполнившие требования программы практики или получившие

неудовлетворительную оценку по результатам ее прохождения, не допускаются до сдачи экзамена (квалификационного).

2.12. Прохождение практики завершается промежуточной аттестацией в форме, предусмотренной учебным планом. Оценка за дифференцированный зачет (комплексный дифференцированный зачет) по практике выставляется руководителем практики от колледжа как интегральная оценка, включающая:

- проверку дневника практики;
- проверку отчета по практике;
- оценку защиты отчета по практике;
- оценку руководителя практики от предприятия (переносится из аттестационного листа-характеристики)

Структура отчета:

- титульный лист (приложение 2)
- содержание (перечень приведенных в отчете разделов с указанием страниц);
- введение (цель и задачи практики, объект (изучаемая часть предприятия, вида деятельности, программное обеспечение и т. д.)), предмет (содержание сущности и особенности всех видов деятельности предприятия(организации), особенности программного продукта, и. д.);
- содержательная часть (в соответствии с заданием по практике);
- заключение (на основе представленного материала в основной части отчета подводятся итоги практики, отмечаются выполнение цели, достижение задач, получение новых знаний, умений, практического опыта, пожелания и замечания по прохождению практики, предложения по совершенствованию изученного предмета практики на предприятии);
- список используемой литературы (включая нормативные документы, методические указания, должен быть составлен в соответствии с правилами использования научного аппарата);
- приложения (соответствующая документация (формы, бланки, фото, схемы, графики и т.п.), которую студент подбирает и изучает при написании отчета. Эти материалы при определении общего объема не учитываются).

Все разделы отчета должны иметь логическую связь между собой. Общий объем отчета должен быть не менее 15, но более 30-35 страниц машинописного текста. Отчет должен быть оформлен согласно правилам оформления текстовых документов. Требования к содержанию отчета содержатся в «Методических рекомендациях по прохождению практики».

- устная защита Отчета по практике;
- оценка руководителя практики от предприятия (производственная практика), проставленная в аттестационном листе-характеристике.

2.13. Для выставления итоговой оценки по результатам прохождения практики используется индивидуальный лист оценивания (приложение 3).

2.14. Если сумма баллов, набранная студентом в оценочном листе, составляет 0-64% от максимально возможного балла, то методическим руководителем практики ставится оценка 2 «неудовлетворительно». Если сумма баллов, набранная студентом, составляет 65-75% от максимально возможного балла - оценка 3 «удовлетворительно»; 75-90% от максимально возможного балла - оценка 4 «хорошо»; 90-100% от максимально возможного балла - оценка 5

«отлично».

2.15. Результат промежуточной аттестации по практике вносится в ведомость результатов промежуточной аттестации в форме дифференцированного зачета, зачета, курсовой работы, ведомость допуска к экзамену (квалификационному) по профессиональному модулю (вида профессиональной деятельности) и сводную ведомость учета освоения профессионального модуля (вида профессиональной деятельности).

2.16. Если рабочим учебным планом специальности/профессии/профессии предусмотрена аттестация по практике в форме зачета/дифференцированного зачета, то оценка выставляется на специально выделенную страницу в зачетной книжке студента, в журнал учебной группы на специально отведенную страницу (в случае учебной практики на базе колледжа).

2.17. Заведующий учебной практикой и трудоустройством совместно с заведующим учебной части, старшим мастером и мастерами производственного обучения:

- планирует все этапы учебной и производственной практики в соответствии с ОПОП специальностей для включения в план учебного процесса;
- осуществляет выбор организаций для проведения практики и организует своевременное заключение договоров на проведение практики с организациями;
- обеспечивает ознакомление руководителей организаций с программами практики в соответствии с договором;
- своевременно распределяет студентов по организациям;
- создает проекты приказов по вопросам организации и проведения практики;
- информирует студентов о сроках проведения практики и формах аттестации по ней;
- организует при необходимости проведение медицинского осмотра студентов, направляемых на практику;
- осуществляют руководство и контроль организации и проведения практики;
- выявляет и своевременно принимает меры по устранению недостатков в организации и проведении практики, а при необходимости сообщают о них руководству и организации;
- контролирует своевременность сдачи отчетной документации и прохождения аттестации после окончания практики;
- анализирует отчеты о результатах выполнения программ практики и на основании этих отчетов составляет отчет о качестве проведения практики за учебный год.

2.18. Председатели ЦК, методист:

- контролируют содержание программы практики, в случае необходимости организуют ее актуализацию;
- рекомендуют назначение непосредственных руководителей практики от ЦК;
- обеспечивают разработку и согласование с работодателями фондов оценочных средств для прохождения практики;
- обсуждают итоги и анализируют выполнение программ практики на заседаниях ЦК.

2.19. Мастер производственного обучения практики:

- готовит (заполняет) и выдает студенту пакет документов, необходимый для прохождения практики и организации по ней промежуточной аттестации:

«Задание на практику», «Аттестационный лист» (приложение 3), «Дневник прохождения практики» (приложение 4), характеристику (приложение 5) в течение недели, предшествующей практике;

- знакомит студентов с целями и задачами практики;
- знакомит студентов с программой практики;
- участвует в подборе организаций – баз практик;
- участвует в распределении студентов по местам прохождения практики;
- сопровождает студентов при распределении на рабочие места и проверяет соответствие рабочих мест требованиям рабочей программы ПМ;
- осуществляет регулярный мониторинг трудовой дисциплины и соблюдения студентами правил внутреннего распорядка, охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности;
- контролирует выполнение студентами различных видов работ, предусмотренных программой практики совместно с непосредственным руководителем;
- осуществляет регулярный контроль качества ведения студентами дневников практики и другой отчетной документации;
- заполняет журнал при прохождении практики: при проведении учебной практики на базе колледжа виды выполняемых работ записываются в журнал учебной группы на специально отведенную страницу. В графе «Дата проведения урока» записывается дата занятия в формате xx.xx (число. месяц). В графе «Количество учебных часов» записывается число часов проведенного занятия – 6 ч. В графе «Краткое содержание урока» записываются виды выполненных работ в строгом соответствии с программой профессионального модуля; при прохождении производственной практики и учебной практики на производстве в журнале учета часов по производственной практике и учебной практике на производстве своевременно делает записи о проведенных консультациях.

Старший мастер:

- регулярно информирует заместителя директора по учебно-производственной работе/заведующего учебной практикой и трудоустройством колледжа о ходе практики;
- своевременно (в день проведения аттестации по практике) передает заполненную ведомость результатов промежуточной аттестации в форме дифференцированного зачета, зачета, курсовой работы для оформления допуска к экзамену (квалификационному) и заполнения сводной ведомости учета освоения профессионального модуля (вида профессиональной деятельности);

2.20. Организация, на базе которой осуществляется проведение практики студентов, обеспечивает:

- заключение договоров на проведение профессиональной практики (приложение 1);
- издание приказа по организации о зачислении студентов на практику согласно договорам;
- создание студентам необходимых условий для прохождения практики и выполнения ее программы;
- привлечение студентов к работам, предусмотренным программой практики;
- проведение инструктажа по охране труда, ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка;

- участие в организации и оценке результатов освоения общих и профессиональных компетенций, полученных в период прохождения практики;
- участие в формировании фондов оценочных средств для выявления качества освоения студентами общих и профессиональных компетенций в период прохождения практики.

2.21. Руководители практики от организации-места прохождения практики выделяются из числа специалистов организации, который должен соответствовать требованиям трудового законодательства Российской Федерации о допуске к педагогической деятельности.

На руководителей практики от организации возлагаются следующие обязанности:

- составление графика работы студентов на весь период прохождения практики в подразделении;
- контроль выполнения работ в соответствии с графиком и обеспечение занятости студентов в течение рабочего дня;
- обеспечение условий выполнения каждым студентом программы практики в полном объеме.

Оказание студентам помощи в выполнении практических заданий:

- контроль совместно с методическим руководителем выполнения графика и объема работы студентами, программы практики, перечня обязательных видов работ, предусмотренных программой практики;
- ежедневный контроль ведения дневников практики и оказание помощи студентам в составлении отчетов по практике;
- заполнение Аттестационного листа-характеристики.

2.22. Студенты, осваивающие ОПОП специальности/профессии в период прохождения практики в организациях обязаны:

- полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики;
- ежедневно вести Дневник практики в соответствии с установленными требованиями;
- выполнить отчет по итогам прохождения производственной практики и, если предусмотрено, по итогам учебной практики;
- соблюдать действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка охраны труда и пожарной безопасности;
- получить по окончании практики заполненный Аттестационный лист-характеристику, подтверждающий оценку общих и профессиональных компетенций, освоенных в ходе практики.

2.23. На студентов в период практики распространяются законодательство об охране труда и Правила внутреннего трудового распорядка организации, а на студентов, принятых на работу на вакантные должности, распространяется также трудовое законодательство РФ, в том числе в части государственного социального страхования.

2.24. Продолжительность методического руководства практикой определяется учебным планом, зависит от фактически затраченного количества часов, но составляет не более 36 академических часов в неделю.

2.25. Индивидуальный перенос сроков практики по уважительным причинам осуществляется в соответствии с приказом директора. Основанием для приказа о переносе является заявление студента, согласованное с заместителем

директора по учебно-производственной работе/заведующим учебной практикой и трудоустройством и документы, обосновывающие причины необходимости переноса сроков практики.

2.26. Документы по итогам прохождения практики обучающимися хранятся в колледже в течение всего срока освоения образовательной программы.

2.27. По истечению срока хранения документы по итогам прохождения практики подлежат уничтожению (составляется акт о списании).

3. Учебная практика

3.1. Учебная практика направлена на формирование у студентов практических профессиональных умений, приобретение первоначального практического опыта, реализуется в рамках модулей ОПОП ПО по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности/профессии.

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.

3.2. Учебная практика может проводиться в учебно-производственных мастерских, лабораториях колледжа и в профильных организациях.

3.3. Учебная практика проводится мастерами производственного обучения и (или) преподавателями дисциплин профессионального цикла, руководителями практики профильной организации. Руководитель практики проводит инструктаж по технике безопасности.

3.4. При проведении учебной практики группа может делиться на подгруппы численностью не менее 12 человек.

3.5. По результатам учебной практики в очной форме обучения руководителями практики от образовательной организации формируется аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся общих и профессиональных компетенций, заполняется журнал по учебной практике.

3.6. Учебная практика по заочной форме обучения реализуется обучающимся самостоятельно с последующим представлением отчёта:

-в период прохождения учебной практики по заочной форме обучения обучающимся ведется дневник практики;

-по результатам учебной практики по заочной форме обучения обучающимися составляется отчет.

-по результатам учебной практики по заочной форме формируется аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся общих и профессиональных компетенций.

- формируется от профильной организации характеристика профессиональной деятельности обучающегося по освоению профессиональных и общих компетенций в период прохождения учебной практики.

3.7. Учебная практика проводится в учебных, учебно-производственных мастерских, лабораториях колледжа, учебных базах практики и иных структурных подразделениях или в организациях в специально оборудованных помещениях на основе договоров между организациями и колледжем (учебная практика на производстве).

4. Учебная практика в условиях реализации образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий

- 4.1. Учебная практика проводится мастерами производственного обучения или преподавателями дисциплин профессионального цикла с применением дистанционных образовательных технологий, согласно расписанию, размещенном на официальном сайте колледжа.
- 4.2. 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 мессенджеров, впоследствии под роспись последнего в бумажном варианте.
- 4.3. Руководители учебной практики вносят записи в журнал по практике.
- 4.4. Обучающиеся образовательной организации выполняют задания по учебной практике непосредственно при осуществлении консультативного сопровождения руководителем практики по средствам электронных ресурсов.
- 4.5. Обучающиеся образовательной организации сдают выполненные задания руководителю учебной практики в электронном виде, не позднее следующего дня после окончания учебной практики.
- 4.6. Ведомость промежуточной аттестации по учебной практике по соответствующему профессиональному модулю оформляется руководителем учебной практики в электронном виде, после завершения режима реализации образовательных программ среднего профессионального образования с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, предоставляется в бумажном варианте.

5. Производственная практика (по профилю специальности/профессии)

- 5.1. При реализации ОП СПО по специальности производственная практика включает в себя следующие этапы: практика по профилю специальности и преддипломная практика.
- 5.2. Производственная практика (по профилю специальности) является завершающим этапом освоения профессионального модуля по виду профессиональной деятельности и направлена на формирование у обучающегося общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта. Производственная практика (по профилю специальности) реализуется в рамках профессиональных модулей ОП СПО по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО.
- 5.3. Производственная практика (по профилю специальности/профессии) может быть направлена на освоение рабочей профессии в соответствии с одним из видов профессиональной деятельности, предусмотренным ФГОС специальности/профессии.
- 5.4. Производственная практика (преддипломная) 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 в организациях различных организационно-правовых форм. Преддипломная практика проводится непрерывно после освоения учебной практики и производственной практики (по профилю специальности).

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

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

5.5. В период прохождения производственной практики (по профилю специальности и преддипломная) обучающийся очной формы обучения:

- выполняет задания, предусмотренные программами практики;
- ведет дневник практики, в качестве приложения к дневнику практики обучающийся имеет право по желанию, приложить аудио-, фото-, видео -, материалы, наглядные образцы изделий, подтверждающие практический опыт, полученный на практике;

- по результатам практики обучающимся составляется отчет;

- по результатам практики руководителями практики от профильной организации формируется аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся общих и профессиональных компетенций;

- формируется от профильной организации характеристика профессиональной деятельности обучающегося по освоению профессиональных и общих компетенций в период прохождения учебной практики.

5.6. Производственная практика (преддипломная) по заочной форме обучения реализуется обучающимся, в соответствии с п.5.5 предусмотренном для очной формы обучения.

5.7. Производственная практика (по профилю специальности) по заочной форме обучения реализуется обучающимся самостоятельно с последующим представлением отчёта:

- выполняют задания, предусмотренные программами практики;

- ведет дневник практики, в качестве приложения к дневнику практики обучающийся имеет право по желанию, приложить аудио-, фото-, видео -, материалы, наглядные образцы изделий, подтверждающие практический опыт, полученный на практике.

- по результатам практики обучающимся составляется отчет;

- по результатам практики руководителями практики от профильной организации формируется аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся общих и профессиональных компетенций;

- формируется от профильной организации характеристика профессиональной деятельности обучающегося по освоению профессиональных и общих компетенций в период прохождения учебной практики.

5.8. Студенты могут самостоятельно найти место прохождения производственной (по профилю специальности/профессии) практики. В этом случае студент должен представить в колледж Договор о прохождении им производственной практики в данной организации с целью подписания его со стороны колледжа.

5.9. Студенты, не выполнившие программу преддипломной практики, к

государственной (итоговой) аттестации не допускаются.

6. Производственная практика в условиях реализации образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий

6.1. Обучающиеся образовательной организации, направляются в профильную организацию для прохождения производственной практики, в соответствии с заключенными договорами между образовательной организацией и профильной организацией, с учетом режима работы предприятий.

6.2. Обучающиеся могут проходить производственную практику удаленно, выполняя производственные задания под руководством руководителя практики от профильного предприятия, в соответствии с заданием на практику.

6.3. Обучающиеся заполняют дневник, отчет, готовят пакет документов, как и при очной форме обучения по производственной практике на предприятии, на которое 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 информации.

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

6.5. Направление на производственную практику оформляется приказом образовательной организации с указанием закрепления каждого обучающегося за 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.

6.6. Обучающиеся представляют отчет, дневник, весь пакет документов по практике руководителю практики от образовательной организации по электронной почте, не позднее следующего дня после окончания производственной практики, с последующим предоставлением в бумажном варианте.

6.7. Ведомость промежуточной аттестации по производственной практике по соответствующему профессиональному модулю оформляется руководителем производственной практики в электронном виде, после завершения режима реализации образовательных программ среднего профессионального образования с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, с последующим предоставлением в бумажном варианте.

7. Аттестация по итогам практики.

7.1. Учебная и производственная практика завершается дифференцированным зачетом.

7.2. Результатом учебной и производственной практики служит оценка, полученная на дифференцированным зачете или комплексном дифференцированном зачете.

7.3. По итогам практики выставляется оценка (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно). Оценка выставляется в ведомость.

«Отлично»:

- содержание и оформление отчета и дневника полностью соответствует предъявляемым требованиям;
- наличие положительного аттестационного листа об уровне освоения общих и профессиональных компетенций;
- наличие положительной характеристики по освоению общих и профессиональных компетенций;
- ответы на вопросы преподавателя по программе практики полные и точные.

«Хорошо»:

- несущественные замечания по содержанию и формам отчета и дневника;
- наличие положительного аттестационного листа об уровне освоения общих и профессиональных компетенций;
- наличие положительной характеристики по освоению общих и профессиональных компетенций;
- при ответах на вопросы преподавателя по программе практики обучающийся допускает неточности, хотя в целом отвечает уверенно и имеет твердые знания.

«Удовлетворительно»:

- небрежное оформление отчета и дневника, отражены все вопросы программы практики, но имеют место отдельные существенные погрешности;
- наличие положительного аттестационного листа об уровне освоения общих и профессиональных компетенций;
- наличие положительной характеристики по освоению общих и профессиональных компетенций;
- при ответах на вопросы по программе практики обучающийся допускает ошибки.

«Неудовлетворительно»:

- небрежное оформление отчета и дневника, отражены не все вопросы программы практики;
- отсутствие положительного аттестационного листа об уровне освоения общих и профессиональных компетенций;
- отсутствие положительной характеристики по освоению общих и профессиональных компетенций;
- при ответах на вопросы по программе практики обучающийся на вопросы обучающийся не дает удовлетворительных ответов.

7.4. Дифференцированный зачет (комплексный дифференцированный зачет) проводится в последний день учебной практики. Оценка за дифференцированный зачет по итогам учебной и производственной практики выставляется в зачетную книжку (кроме неудовлетворительной), журнал учебных занятий (включая неудовлетворительную) и в ведомость (включая неудовлетворительную).

Оценка за комплексный дифференцированный зачет по итогам учебной и производственной практики выставляется в зачетную книжку по каждому виду

практики (кроме неудовлетворительной), журнал учебных занятий и в ведомость по каждому виду практики (включая неудовлетворительную). Ведомость должна быть сдана заведующему практикой в течение 3-х дней после окончания практик.

7.5. Ответственность за проведение дифференцированного зачета (комплексного дифференцированного зачета) по итогам учебной и производственной практики и оформление документации несет руководитель практики. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по итогам учебной и производственной практики или неявка на сдачу дифференцированного зачета (комплексного дифференцированного зачета) независимо от причин считаются академической задолженностью. Ликвидация задолженности по итогам учебной и производственной практики организуется в соответствии с графиком ликвидации академической задолженности.

7.6. Дифференцированный зачет по учебной практике выставляется на основании выполненных видов работ или заданий, предусмотренных программой практики на основании текущих оценок, полученных во время учебной практики, как среднеарифметическое. Оценка по результатам учебной практики выставляется руководителем практики в аттестационном листе об уровне освоения общих и профессиональных компетенций.

Обязательным условием для выставления оценки за дифференцированный зачет является наличие следующих документов:

- положительного аттестационного листа по практике руководителя практики от образовательной организации об уровне освоения общих и профессиональных компетенций;

7.7. Дифференцированный зачет по итогам производственной практики проводится на основании результатов ее прохождения, подтверждаемых следующими документами соответствующих организаций:

- положительного аттестационного листа по практике руководителей практики от профильной организации об уровне освоения общих и профессиональных компетенций;

- наличия положительной характеристики на обучающегося по освоению общих и профессиональных компетенций в период прохождения практики от профильной организации;

- полноты и своевременности представления дневника практики и отчета о практике в соответствии с заданием на производственную практику.

При необходимости возможно устное собеседование руководителя практики от образовательной организации и обучающегося по выявленным недочетам представленных документов.

7.8. Обучающиеся, не выполнившие программы практики по уважительной причине, направляются на практику вторично в свободное от учебы время или проходят практику в индивидуальном порядке.

7.9. Если ФГОС СПО в рамках одного из видов профессиональной деятельности предусмотрено освоение программы профессионального обучения по профессии рабочего или должности служащего, то по результатам освоения профессионального модуля ОП СПО, который включает в себя проведение практики, обучающийся получает свидетельство установленного образца о профессии рабочего, должности служащего. Присвоение квалификации по

профессии рабочего проводится квалификационной комиссией, с участием работодателей.

8. Хранение отчетов по прохождению практики

8.10. Документы по итогам прохождения практики обучающимися хранятся в колледже в течение всего срока освоения образовательной программы.

8.11. По истечению срока хранения документы по итогам прохождения практики подлежат уничтожению (составляется акт о списании).

ДОГОВОР №
О ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Приложение №1

г. Владивосток

« ____ » _____ 202__ г.

Краевое государственное автономное профессиональное образовательное учреждение «Региональный технический колледж» (КГА ПОУ «РТК») на основании лицензии №175, выданной департаментом образования и науки Приморского края с 05.05.2015г. до 05.05.2021г., именуемый в дальнейшем «Организация», в лице директора Ильченко Александра Григорьевича, действующего на основании Устава с одной стороны, и _____,

именуем _____ в дальнейшем «Профильная организация», в лице _____, действующего на основании _____,

с другой стороны, именуемые по отдельности «Сторона», а вместе – «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем.

1. Предмет Договора

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

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

1.3. Реализация компонентов образовательной программы, согласованных Сторонами в приложении N 1 к настоящему Договору (далее - компоненты образовательной программы), осуществляется в помещениях Профильной организации, перечень которых согласуется Сторонами и является неотъемлемой частью настоящего Договора (приложение N 2).

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 3-х 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.

2.2. 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 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;

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.

2.3. 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.

2.4. 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.

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

КГА ПОУ «Региональный технический колледж» Юридический и почтовый адрес: 690011 г. Владивосток, ул. Новожилова, д.3 ИНН 2537019320; КПП 253701001 БИК 010507002; УФК по Приморскому краю (КГА ПОУ «РТК»), л/с 30206Ц07670 в Дальневосточное ГУ Банка России/УФК по ПК г. Владивосток р/с 03224643050000002000 Приемная: (423) 225-69-25 Бухгалтерия: (423) 225-70-02 Email: pu9_ilchenko@mail.ru Директор КГА ПОУ «РТК» _____ А.Г. Ильченко М.П.	
	(полное наименование организации)
	(адрес)
	(наименовании должности, фамилия, имя, отчество руководителя) М.П.

Перечень
помещений профильной организации, предоставляемых
для практической подготовки обучающихся

№п/п	Тип помещения (название)	Адрес помещения	Примечание
1			
2			
3			
4			
5			

КГА ПОУ «РТК»

«Профильная организация»

подпись

подпись

А.Г. Ильченко
(расшифровка подписи)

расшифровка подписи

М.П.

М.П.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ ПРИМОРСКОГО КРАЯ
краевое государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
«Региональный технический колледж»
(КГА ПОУ «РТК»)

ОТЧЕТ
ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ/ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

ПМ 00 Название модуля

000000 Название специальности/профессии

Студента (ки) гр. _____

(Фамилия, И.О.)

Организация: _____

Наименование места

прохождения практики

Руководитель практики _____

(Фамилия, И.О.)

Оценка _____

Владивосток

202__ г.

Содержание:

1.	Введение.....
2.	Основная часть:.....
	- вид профессиональной деятельности
	-компетенции
	-характеристика предприятия
	-виды выполняемых работ предприятием
	- техника безопасности и охрана труда
	-выполнение программы практики)
3.	Заключение.....

	Задание на прохождение производственной практики.....
	Дневник по производственной практике.....

	Аттестационный лист по производственной практике.....

Введение

ФИО _____

Группа: _____

Специальность (профессия): _____

код, наименование

Профессиональный модуль

Наименование

Место проведения практики:

наименование

Сроки прохождения практики: «__» _____ г по «__» _____

1. Цели и задачи
практики:

Основная часть

1. Вид профессиональной деятельности:

2. Компетенции:

ОК:

ПК:

2. Характеристика предприятия

3. Виды выполняемых работ:

4. Техника безопасности и охрана труда

5. Выполнение программы практики

3. Заключение

(достижение цели и выполнение задач)

Студент _____

(Фамилия Имя Отчество)

(Подпись)

«__» _____ 20__ г.

ДНЕВНИК Приложение 4
учета выполнения задания по
производственной практике ПМ. _____

№п/п	Дата	Вид выполняемой работы	Оценка качества	Подпись руководителя

Руководитель практики от
профильной организации:

м.п. при наличии

_____ подпись

_____ расшифровка

Руководитель практики от
колледжа:

_____ подпись

_____ расшифровка

ХАРАКТЕРИСТИКА СТУДЕНТА ПО ИТОГАМ ПРОХОЖДЕНИЯ УЧЕБНОЙ/ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

студент _____ курса специальности/профессии _____

_____ успешно прошел учебную/производственную практику по
профессиональному _____ модулю

_____ в объеме _____
часов в период с «_____» _____ г. по «_____» _____ г. в

В процессе прохождения учебной/производственной практики студентом были освоены следующие общие компетенции:

Код ОК	Наименование ОК	Подпись руководителя практики
ОК 1		
ОК 2		

Руководитель учебной/производственной практики

подпись

ФИО, должность

М.П.

«_____» _____ 202__г