

Краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Дивногорский гидроэнергетический техникум имени А.Е. Бочкина»

Рассмотрено и одобрено:
на заседании
Методического Совета
протокол №2
от «25» апреля 2024 г.

Студенческого Совета
протокол №15
от «24» апреля 2024 г.

Согласовано
на заседании профсоюзной
организации учреждения
протокол №3
от «26» апреля 2024 г.

Утверждаю:
Директор Учреждения
_____ Н.М. Уфимцева
приказ №76-к от 26.04.2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о практической подготовке обучающихся КГБПОУ «Дивногорский
гидроэнергетический техникум имени А.Е. Бочкина»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет:

- порядок организации практической подготовки обучающихся в КГБПОУ «Дивногорский гидроэнергетический техникум имени А.Е. Бочкина» (далее - ПОУ);
- порядок организации практической подготовки в ПОУ, в том числе при проведении практик.

1.2. Положение о практической подготовке обучающихся в ПОУ разработано на основании следующих документов:

- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 г.;
- Приказ Министерства науки и высшего образования РФ № 885, Министерства просвещения РФ № 390 от 05.08.2020 г. «О практической подготовке обучающихся»;
- Приказ Минпросвещения России от 24.08.2022 N 762 (ред. от 20.12.2022) «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО);
- Уставом КГБПОУ «Дивногорский гидроэнергетический техникум имени А.Е. Бочкина»;
- иными локальными нормативными актами.

2. Практическая подготовка

2.1. 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 реализуемых образовательных программ в ПОУ.

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

2.3. Образовательная деятельность в форме практической подготовки реализована как часть образовательной программы, включающая в себя отдельные лекции, практические занятия, при проведении которых предусмотрена подготовка или выполнение видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю соответствующей образовательной программы, а также практика в составе основной образовательной программы среднего профессионального образования (далее – ООП СПО)

2.4. Практическая подготовка может быть организована:

1) непосредственно в ПОУ, в том числе в структурном подразделении ПОУ, предназначенном для проведения практической подготовки;

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

2.5. Реализация компонентов образовательной программы в форме практической подготовки может осуществляться непрерывно либо путем чередования с реализацией иных компонентов образовательной программы в соответствии с графиком учебного процесса и учебным планом.

2.6. 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.

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.

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

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

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

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

2.11. 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 изменениями к нему.

2.12. Практическая подготовка обучающихся с ограниченными возможностями здоровья

и инвалидов организуется с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

2.13. Практическая подготовка реализуется в соответствии с Договором о практической подготовке (Приложение №6), в том случае если практическая подготовка осуществляется в профильной организации.

3. Организация практической подготовки обучающихся при проведении практических работ, практикумов, лабораторных работ

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

3.2. Содержание практической подготовки при проведении практических занятий, практикумов, лабораторных работ, отдельных занятий лекционного типа определяются рабочими программами дисциплин, модулей (в рамках часов и тем, отведенных на практические, лабораторные занятия, отдельные занятия лекционного типа, если они предусматривают передачу обучающимся учебной информации, необходимой для последующего выполнения работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью).

3.3. Оценивание результатов прохождения практической подготовки при реализации учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), а именно защита работы, тестирование, изготовление контрольного образца, составление отчета, контрольное исполнение и т.д., определяется рабочей программой учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей).

3.4. Содержание лабораторных и практических работ по учебному предмету, курсам, дисциплинам (модулям), должно соответствовать требованиям к умениям, практическому опыту, общим и профессиональным компетенциям, формируемым по данному учебному предмету, курсам, дисциплинам (модулям), а в совокупности по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям), охватывать все виды профессиональной деятельности, к которой готовится обучающийся.

3.5. На практических занятиях обучающиеся овладевают первоначальными профессиональными умениями, навыками и компетенциями, которые в дальнейшем закрепляются и совершенствуются в процессе выполнения курсового проекта, практики. Наряду с формированием умений, навыков и компетенций в процессе практических занятий обобщаются, систематизируются, углубляются и конкретизируются теоретические знания, вырабатывается способность и готовность использовать теоретические знания на практике, развиваются интеллектуальные умения.

3.6. Практическое занятие, практикум проводится в учебных или компьютерных кабинетах или специально оборудованных помещениях (мастерских, площадках, полигонах и т.п.) продолжительностью не менее двух академических часов. Необходимыми структурными элементами практического занятия, помимо самостоятельной деятельности обучающихся, являются инструктаж, проводимый преподавателем, а также анализ и оценка выполненных работ и степени овладения обучающимися запланированными умениями и компетенциями.

3.7. Лабораторные работы и практические занятия, практикумы направлены на установление связей теории с практикой в форме подтверждения положений теории, на углубление, расширение и закрепление знаний обучающихся в процессе выполнения конкретных практических задач, обучение обучающихся умению анализировать полученные результаты, углублять и закреплять теоретические знания путем проведения самостоятельных экспериментов.

3.8. Лабораторная работа проводится в специально оборудованных учебных лабораториях, мастерских продолжительностью не менее двух академических часов. Необходимыми структурными элементами лабораторной работы, помимо самостоятельной деятельности обучающихся, являются инструктаж, проводимый преподавателем, а также

организация обсуждения итогов лабораторной работы. В плане проведения лабораторной работы указываются номер и наименование работы, цели работы, перечень лабораторного оборудования, краткие теоретические положения, ход работы, контрольные вопросы, выводы.

3.9. Выполнению лабораторных работ и практических занятий предшествует проверка знаний обучающихся - их теоретической готовности к выполнению задания.

3.10. По лабораторным работам и практическим занятиям преподавателями разрабатываются методические указания по их проведению, согласовываются на заседании цикловой комиссии и утверждаются заместителем директора по учебной работе. В методических указаниях должна быть подробно описана последовательность выполнения работы, приведены необходимые формулы, позволяющие выполнить расчетные задания, даны рекомендации по составлению отчета, формулированию выводов и заключений и т.п.

Структура методических указаний по проведению лабораторных работ и практических занятий должна включать:

- тему работы/занятия;
- цель работы/занятия;
- задание;
- исходные данные для выполнения задания;
- приборы и оборудование;
- методические указания по выполнению лабораторной/практической работы/занятия;
- контрольные вопросы по данной работе;
- рекомендованные литературные источники.

Титульный лист методических указаний по проведению лабораторных работ и практических занятий оформляется один на все работы.

Методические рекомендации (указания) по выполнению лабораторных работ и практических занятий должны быть доступны для использования обучающимися.

3.9. Лабораторные работы и практические занятия могут носить:

– репродуктивный характер, в этом случае при их проведении обучающиеся пользуются подробными инструкциями, в которых указаны цель работы, пояснения, теория, основные характеристики, оборудование, аппаратура, материалы и их характеристики, порядок выполнения работы, таблицы, выводы без формулировки, контрольные вопросы, учебная и специальная литература;

– частично-поисковый характер, эти работы отличаются тем, что обучающиеся при выполнении работ не пользуются подробными инструкциями, они должны самостоятельно выбрать необходимое оборудование, способы выполнения работы по материалам инструктивной, справочной и др. литературы;

– поисковый характер, такие работы характеризуются тем, что обучающиеся должны решить новую для них проблему, опираясь на имеющиеся теоретические знания.

При планировании лабораторных работ и практических занятий необходимо находить оптимальное соотношение репродуктивных, частично-поисковых и поисковых работ, чтобы обеспечить высокий уровень интеллектуальной деятельности обучающихся.

3.10. Формы организации обучающихся на лабораторных и практических занятиях:

- фронтальная, все обучающиеся выполняют одновременно одну и ту же работу;
- групповая, одна и та же работа выполняется бригадами по 2-5 человек;
- индивидуальная, каждый обучающийся выполняет индивидуальное задание.

3.11. В структуру лабораторных, практических работ и практикумов должны входить следующие компоненты:

– вводная часть: преподаватель определяет тему занятий, формирует ее цель, разрабатывает задание, ставит перед обучающимися вопросы, требует их разрешения, проводит соответствующий инструктаж по выполнению работ, дает методические указания;

– самостоятельная работа: обучающиеся намечают пути решения поставленных задач, решают их посредством необходимых действий, результаты работы и выводы учащиеся заносят в отчет;

– итоговая часть: преподаватель анализирует работу обучающихся, выявляет ошибки и определяет причину их возникновения.

3.12. Для повышения эффективности проведения лабораторных работ и практических занятий рекомендуется:

- разработка сборников задач, заданий и упражнений, сопровождающихся методическими указаниями, применительно к конкретным специальностям и профессиям;
- разработка заданий автоматизированного тестового контроля подготовленности обучающихся к выполнению лабораторных работ и практических работ;
- разработка дифференцированных заданий с учетом индивидуальных особенностей обучающихся;
- максимальная организация самостоятельного выполнения обучающимися лабораторных и практических работ с целью повышения ответственности за самостоятельное выполнение полного объема работ;
- использование бланков первичных документов фактического учета и отчетности, инструктивных материалов;
- подчинение методики проведения лабораторных и практических работ ведущим дидактическим целям с соответствующими установками для обучающихся;
- проведение лабораторных работ, построенных на проблемной основе;
- проведение лабораторных и практических работ на повышенном уровне сложности с включением в них заданий, связанных с выбором обучающихся условий выполнения работы, конкретизацией целей, самостоятельным отбором необходимого оборудования;
- эффективное использование времени, отводимого на лабораторные работы и практические занятия подбором дополнительных задач и заданий для обучающихся, работающих в более быстром темпе;
- наличие материалов, позволяющих проконтролировать правильность выполнения обучающимися заданий расчетного характера.

3.13. Структура отчета лабораторных и практических работ определяется цикловыми комиссиями и должна включать:

- наименование работы;
- цель работы;
- задание;
- последовательность выполнения работ;
- необходимые решения;
- вывод о проделанной работе.

3.14. Отчеты оформляются в тетрадах для лабораторных и практических работ.

3.15. Состав заданий для лабораторной работы и практического занятия должен быть спланирован с расчетом, чтобы за отведенное время они могли быть качественно выполнены большинством обучающихся. Оценки за выполнение лабораторных и практических работ выставляются по пятибалльной системе и учитываются как показатель текущей успеваемости. Преподаватель проверяет отчет обучающегося о выполненной лабораторной или практической работе не позднее проведения следующей практической, или лабораторной работы и делает отметку в журнале учебных занятий в соответствии с правилами ведения журнала.

3.16. В соответствии с графиком контроля заместитель директора по УР, заведующий отделением, председатели цикловых комиссий осуществляют контроль за ходом выполнения практических и лабораторных работ, качеством выполнения отчетов.

3.17. Отчеты обучающихся по практическим и лабораторным работам хранятся у обучающегося.

3.18. При проведении лабораторных и практических работ группа может быть поделена на подгруппы численностью не менее 8 человек, деление на подгруппы возможно:

- по дисциплинам, МДК профессионального цикла;
- по дисциплинам, МДК изучение которых в соответствии с рабочей программой предполагает проведение лабораторных работ;
- при проведении практических занятий в компьютерных классах с применением ПК.

4. Порядок организации и осуществления практической подготовки обучающихся при проведении практик

4.1. Практика является обязательным разделом всех образовательных программ реализуемых в ПОУ. Она представляет собой вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

При реализации ООП СПО предусматриваются следующие виды практик: учебная и производственная.

Учебная практика и производственная практика проводятся ПОУ при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей и могут реализовываться как концентрированно в несколько периодов, так, и рассредоточено, чередуясь с теоретическими занятиями в рамках профессиональных модулей.

Для аттестации практики создаются фонды оценочных средств, позволяющие оценить умения, практический опыт и освоенные компетенции.

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

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

4.3. При организации прохождения практики обучающихся, заключивших договор о целевом обучении, ПОУ учитывает предложения заказчика целевого обучения, а также по запросу заказчика целевого обучения предоставляет ему сведения о результатах освоения им образовательной программы.

4.4. Направление на практику оформляется распорядительным актом (приказом) руководителя ПОУ или иного уполномоченного лица, при прохождении практики в ПОУ с указанием вида и сроков прохождения практики, при прохождении практики в профильной организации с указанием вида и сроков прохождения практики, а так же с указанием закрепления каждого обучающегося за профильной организацией

4.5. Сроки проведения практики устанавливаются ПОУ в соответствии с ООП СПО.

4.6. Проезд обучающихся на места учебных и производственных практик и обратно (независимо от расстояния от ПОУ или общежития до мест практик), а также проживание и питание в период прохождения практики оплачивается обучающимися за свой счет.

Обучающиеся, имеющие право на обеспечение бесплатным горячим питанием в соответствии с действующим законодательством РФ, по их желанию, во время учебных и производственных практик продолжают питаться либо им выплачивается денежная компенсация взамен обеспечения бесплатным горячим питанием.

4.7. Все обучающиеся перед началом практики обязаны присутствовать на организационном собрании, которое проводят руководители практики от ПОУ.

Сроки проведения данных собраний должны быть определены и оглашены заранее. Информация об этом должна быть представлена на информационных стендах в ПОУ и на официальном сайте.

4.8. Руководство практикой

4.8.1. Заместитель директора по учебно-производственной работе:

- участвует в составлении календарного учебного графика на новый учебный год по планированию сроков проведения практик;
- обеспечивает все организационные мероприятия и подготовку нормативных материалов, необходимых для проведения практики, в том числе подготовку приказов;
- организует и осуществляет контроль проведения практики;

- принимает отчеты по практике и ведомости дифференцированного зачета по практике у руководителя практики;
- проводит рабочие совещания с руководителями практик;
- своевременно вносит предложения по замене руководителя практики из-за отсутствия его по уважительным причинам (в процессе практики);
- осуществляет содействие в заключение договоров на проведение практики с профильными организациями;

4.8.2. Старший мастер:

- осуществляет контроль проведения учебной практики, в соответствии с календарным учебным графиком, учебными планами и программами практик;
- осуществляет подбор руководителей практики;
- принимает участие в распределении обучающихся по местам практик;
- участвует в рабочих совещаниях с руководителями практик;
- осуществляет содействие в заключение договоров на проведение практик с профильными организациями;
- контролирует ход практики в учебно-производственных мастерских и других подразделениях ПОУ, профильных организациях, где обучающиеся проходят производственную практику, в случае выявления нарушений хода практик, незамедлительно докладывает заместителю директору по УПР;
- контролирует ход практики с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, в том числе в условиях усиления санитарно-эпидемиологических мероприятий;

4.8.3. Заведующий отделением:

- принимает участие в составлении календарного учебного графика на новый учебный год по планированию сроков проведения практик;
- принимает участие в распределении обучающихся по местам практик;
- участвует в контроле за посещаемостью и успеваемостью прохождения практики обучающимися.

4.8.4. Руководитель практической подготовки:

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

- проводит предварительное собрание в группе с доведением до обучающихся информации об организациях, в которых планируется прохождение производственных практик и обеспечивает прохождение инструктажей перед выездом на практику. В случае необходимости (например, в условиях усиления санитарно-эпидемиологических мероприятий) информирует обучающихся о возможности прохождения практики с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;
- контролирует посещаемость практик, ежедневно докладывает старшему мастеру причины отсутствия обучающихся (при наличии);
- организует прохождение практики обучающимися в условиях усиления санитарно-эпидемиологических мероприятий с применением дистанционных образовательных технологий и электронного обучения;
- участвует в выявлении профильных организаций, в которых возможно прохождение практики и осуществляет содействие в заключение договоров на проведение практической подготовки с профильными организациями;
- оказывает методическую помощь;
- принимает от обучающихся отчетные материалы по практикам и комплектно передает их заместителю директора по УПР.

4.9. Оплата практического обучения руководителям практик

4.9.1. Учебная практика и практическая подготовка к ГИА по программам подготовки специалистов среднего звена оплачивается руководителям практик обучающихся согласно учебному плану по подгруппам не менее 8 человек обучающихся в одной подгруппе (возможно

обучение в группе без деления на подгруппы) в расчете 36 часов на каждую подгруппу в неделю.

4.9.2. Учебная практика по программам подготовки квалифицированных рабочих, служащих руководителям практик обучающихся оплачивается в рамках штатных единиц мастеров производственного обучения.

4.9.3. Оплата труда руководителей производственной практики устанавливается ежегодно приказом директора учреждения по представлению заместителя директора по учебно-производственной работе не позднее сентября месяца на текущий учебный год в соответствии с приказом, оплате подлежат следующие виды работ:

- подготовка рабочей программы производственной практики;
- оформление и выдача дневников-отчетов и аттестационных листов для обучающихся по специальностям вошедших в ФП Профсоциализм по производственной практике (Приложение №1, №2);
- проведение инструктажей перед отъездом обучающихся в профильные организации на производственную практику;
- ежедневный дистанционный контроль за посещаемостью обучающимися производственной практики, информирование старшего мастера о случаях выявления систематических пропусков практики и других возникающих проблем при прохождении практик обучающимися;
- консультирование обучающихся по вопросам заполнения дневника-отчета по производственной практике, контроль за правильностью заполнения, осуществление сбора у обучающихся и передачу дневников-отчетов по производственной практике зам. директора по УПР в установленные сроки.
- контроль правильного заполнения аттестационных листов по производственной практике, осуществление их передачи старшему мастеру в установленные сроки.
- заполнение ведомостей и зачетных книжек.

5. Практическая подготовка к государственной итоговой аттестации

Практическая подготовка к государственной итоговой аттестации (далее ГИА) предусматривается в программах подготовки специалистов среднего звена как завершающая профессиональную подготовку обучающихся.

Практическая подготовка к ГИА является завершающим этапом обучения и проводится концентрировано после освоения всех учебных дисциплин и профессиональных модулей ОПОП по специальности.

Целью практической подготовки к ГИА является приобретение сформированности профессиональных умений и навыков путем выполнения обучающимися практических заданий в смоделированных производственных условиях, а также оценка готовности обучающихся к самостоятельной трудовой деятельности и выполнение практической части дипломного проекта.

Объем времени, отведенный на практическую подготовку к ГИА, определяется учебными планами по специальностям.

Практическая подготовка к ГИА проводится непосредственно в ПОУ, в том числе в структурном подразделении ПОУ, с соответствующей материально-технической базой, необходимой для выполнения программы практической подготовки.

Практическая подготовка проводится мастерами производственного обучения и (или) преподавателями дисциплин профессионального цикла.

6. Организация практической подготовки с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий

6.1. Организация практической подготовки с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий осуществляется в связи с исключительными

обстоятельствами (период сложной санитарно-эпидемиологической обстановки, другие непреодолимые обстоятельства).

6.2. Организация практической подготовки при проведении практики с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий осуществляется в случае отсутствия в ФГОС СПО запрета на реализацию программы подготовки с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

6.3. При реализации практики или ее частей с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий местом прохождения практики является место нахождения организации независимо от места нахождения обучающихся

6.4. Руководство практикой и контроль выполнения программы практики обучающимися осуществляется онлайн и офлайн через электронную информационно-образовательную среду ПОУ.

6.5. Аттестация по итогам практики проводится с учетом (или на основании) результатов ее прохождения и отчетом по практике, размещенным в личном кабинете обучающегося в электронной информационно-образовательной среде ПОУ.

6.6. Результаты промежуточной аттестации по практике документально подтверждаются зачетными ведомостями.

7. Права и обязанности обучающихся при прохождении практик

7.1. Обучающиеся имеют право:

- на ознакомление с Положением о практической подготовке обучающихся, программой практики;

- на консультативную помощь при заполнении отчетных документов по практикам;

- на консультацию по вопросам содержания и организации практики.

7.2. С согласия руководства ПОУ место проведения практики может быть определено самим обучающимся. Для этого он должен не менее чем за месяц до начала распределения на практику заключить с профильной организацией договор на проведение практической подготовки.

7.3. С момента зачисления обучающихся на период практики в штат профильной организации на них распространяются правила охраны труда и правила внутреннего трудового распорядка, действующего в профильной организации. Обучающиеся должны быть ознакомлены с ними в установленном порядке.

7.4. Направление на практическую подготовку обучающихся вне места их жительства (обучения) возможно только с их согласия, несовершеннолетнего обучающегося - с согласия законных представителей (Приложение 5).

7.5. Обучающиеся обязаны:

- своевременно прибыть на место прохождения практики;

- своевременно пройти вводный инструктаж по охране труда и правилам пожарной безопасности;

- выполнять работы предусмотренные программой практики;

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;

- соблюдать правила охраны труда, пожарной безопасности и производственной санитарии;

- вести дневник-отчет по производственной практике;

- представлять руководителю практики отчетные документы (дневник-отчет, аттестационный лист);

- своевременно проходить промежуточную аттестацию.

7.6. Права и обязанности инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья:

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

7.6.2. Инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья могут проходить практику в организациях, где созданы специальные рабочие места или имеются возможности

принятия таких обучающихся, с учетом рекомендации медико-социальной экспертизы относительно условий и видов труда.

7.6.3. Инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья могут сдавать зачеты в сроки, установленные индивидуальным учебным планом. Инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья, имеющие нарушения опорно-двигательного аппарата, допускаются на аттестационные испытания в сопровождении ассистентов-сопровождающих.

7.6.4. Инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья обязаны выполнить программу практики в рамках ООП СПО/адаптированной ООП СПО.

7.7. Продолжительность рабочего дня обучающихся, проходящих практику.

Рабочий день обучающегося устанавливается в соответствии с правилами внутреннего распорядка предприятия (организации), на котором обучающиеся проходят практику.

Продолжительность рабочего дня обучающихся при прохождении практики в организациях должна соответствовать нормам трудового законодательства. Такая продолжительность составляет:

- для обучающихся в возрасте от 15 до 16 лет - не более 24 часов в неделю (ст.92 ТК РФ)
- для обучающихся в возрасте от 16 до 18 лет - не более 35 часов в неделю (ст.92 ТК РФ)
- для обучающихся в возрасте от 18 лет - не более 40 часов в неделю (ст.91 ТК РФ)

Продолжительность рабочего дня обучающихся во время учебной практики, не связанной с выполнением производственного труда, составляет 36 академических часов в неделю, независимо от возраста обучающихся, при прохождении учебной практики, связанной с выполнением производственного труда, составляет для обучающихся в возрасте от 15 до 16 лет не более 24 часов в неделю, в возрасте от 16 до 18 лет и старше не более 35 часов в неделю (статья 92 ТК РФ).

8. Отчетность и результаты практической подготовки

8.1. Оценочные средства и формы контроля практической подготовки определяются рабочими программами в соответствии с учебными планами.

8.2. Формы отчетности:

- о прохождении учебной практики - аттестационный лист;
- о прохождении производственной практики – дневник-отчет, а для специальностей вошедших в ФП Профессионалитет: дневник-отчет и аттестационный лист.
- о прохождении практической подготовки к ГИА - аттестационный лист.

Аттестационный лист должен содержать сведения об освоении обучающимся профессиональных компетенций, а для специальностей вошедших в ФП Профессионалитет дополняется сведениями об используемых средствах обучения и воспитания включая оборудование, программное обеспечение и технологии и другое.

Дневник-отчет по производственной практике должен быть оформлен в соответствии с требованиями программы практики и содержать описание проделанной обучающимся работы

8.3. Аттестация по учебной, производственной практике и по практической подготовке к ГИА проводится сразу после ее завершения, в соответствии с планом проведения практики и практической подготовки к ГИА. Аттестация по итогам производственной практики проводится с учетом (или на основании) результатов ее прохождения, подтверждаемых документами соответствующих организаций.

По результатам аттестации практики и по практической подготовке к ГИА руководителем практики составляется зачетная ведомость в двух экземплярах (Приложение 4), один экземпляр сдается заместителю директора по УПР, а второй экземпляр ведомости сдается заведующему отделению.

8.4. Практика и практическая подготовка к ГИА завершается аттестацией в форме предусмотренной учебным планом.

ДНЕВНИК-ОТЧЕТ

по производственной практике

в рамках освоения основного вида профессиональной деятельности

по ПМ. _____

База проведения практики: _____
(наименование организации и адрес, в которой проходила практика)

Период прохождения практики: с " ____ " _____ 20__ г. по " ____ " _____ 20__ г.

ФИО студента

специальность/профессия

Курс _____ Группа _____

Руководитель практики от профильной организации

(фамилия, имя, отчество, должность руководителя практики)

Руководитель практики от ПОУ

(фамилия, имя, отчество, должность руководителя практики, номер телефона)

Дата сдачи дневника-отчета: " ____ " _____ 20__ г.

Дата проверки: " ____ " _____ 20__ г.

Оценка _____ (____)

Подпись преподавателя (руководителя) _____ / _____

ПАМЯТКА

обучающемуся, убывающему на практику

ПЕРЕД НАЧАЛОМ ПРАКТИКИ

1. Обучающийся обязан принять участие в организационном собрании по практике.
2. Получить дневник-отчет у руководителя практики от техникума и рабочий план практики в соответствии с профессиональными модулями.
3. Заполнить в течение собрания под руководством руководителя практики от техникума соответствующие разделы дневника.
4. Выяснить адрес и маршрут следования к месту практики; должностное лицо, к которому должен обратиться по прибытию на практику, подразделение.
5. В случае отказа в оформлении на практику по любой причине немедленно связаться с руководителем практики от техникума.
6. При распределении на режимное предприятие обучающийся заблаговременно должен сдать в отдел кадров предприятия необходимые документы для оформления соответствующего допуска.

ПРИ ОФОРМЛЕНИИ НА РАБОЧЕМ МЕСТЕ

1. Иметь при себе документы, подтверждающие личность (паспорт, ИНН страховое свидетельство и фотокарточку), для оформления допуска к месту практики.
2. Изучить инструкцию и получить допуск по охране труда и пожарной безопасности, оформить соответствующий раздел дневника-отчета и расписаться в журнале по охране труда по месту практики.
3. Представить дневник-отчет руководителю практики от предприятия, получить рабочее место и всё необходимое в соответствии с характером практики.
4. Вести ежедневные записи в дневнике-отчете о выполнении рабочего плана.
5. Еженедельно подписывать дневник-отчет у руководителя практики от предприятия.
6. Постоянно иметь дневник-отчет на рабочем месте и предъявлять его для проверки ответственным лицам.
7. Строго соблюдать трудовую и производственную дисциплину, правила по охране труда, пожарной безопасности, производственной санитарии.
9. Стремиться получить допуск для производства работ по получаемой рабочей профессии или по смежной профессии.
10. С разрешения руководителя практики от предприятия участвовать в производственных совещаниях, планерках и других административных мероприятиях.

ПО ОКОНЧАНИИ ПРАКТИКИ

1. Предъявить дневник-отчет руководителю практики от профильной организации, заверить подписями и печатями все соответствующие разделы.
2. Предъявить руководителю практики от профильной организации аттестационный лист, необходимо выставить оценку по критериям аттестационного листа, заверить подписями и печатями.
3. Прибыть в техникум: сдать дневник-отчет, аттестационный лист руководителю практики.
4. В назначенный день и час прибыть на конференцию по итогам практики и подготовить выступление по плану, предложенному руководителем практики от техникума.

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ
РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ ОТ ПРОФИЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ**

Проявленный воспитательный потенциал

Ориентированность на будущую профессию/специальность	2 3 4 5
Теоретические знания	2 3 4 5
Стремление к освоению профессиональных навыков, знаний	2 3 4 5
Готовность выполнять предложенную работу	2 3 4 5
Качество выполненных заданий	2 3 4 5
Умение общаться в коллективе	2 3 4 5
Четкое соблюдение распорядка дня и трудовой дисциплины	2 3 4 5
Чувство ответственности	2 3 4 5

Виды и качество выполненных работ

	2 3 4 5
	2 3 4 5
	2 3 4 5
	2 3 4 5
	2 3 4 5
	2 3 4 5

Примечание: обведите цифру, соответствующую выражению данного качества у студента:

5 – в максимальной степени,

4 – в хорошей степени,

3 – на среднем уровне,

2 – ниже среднего уровня.

Критерии оценивания:

Оценка 5 «отлично» - 70 -66 баллов

Оценка 4 «хорошо» - 65-56 баллов

Оценка 3 «удовлетворительно» - 55-42 баллов

Итого баллов: _____

Оценка _____ (_____)

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

(подпись)

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ (ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКЕ К ГИА)

По профессиональному модулю _____

ФИО студента _____

специальность/профессия _____

№ группы _____

Период прохождения практики: с " ____ " _____ 20__ г. по " ____ " _____ 20__ г.

Виды работ, выполненные студентом во время практики:

Профессиональные компетенции	Виды работ для освоения компетенций	Освоено/ не освоено
ПК	практический опыт в:	
	1.	
	2.	
	3.	
ПК	практический опыт в:	
	1.	
	2.	
	3.	

Используемые средства обучения и воспитания (обязательно только для специальностей вошедших в ФП Професионалитет)

Средства используемого обучения	
Перечень	Название
Оборудование	
Программное обеспечение	
Технология	
Другое	
Используемые средства воспитания	
Совместная продуктивная деятельность	<i>Наставничество</i>
Привлечение к корпоративным праздникам, мероприятиям	<i>Опосредованное общение</i>
Посещение театров, музеев и др.	<i>Приобщение к духовно-материальной культуре</i>
Поощрение благодарностью, похвала, замечание, выговор и др.	<i>Стимулирование</i>
Другое	

Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила учебная практика _____

Оценка прохождения учебной практики: _____

Подпись руководителя практики:

от образовательного учреждения _____

Ф.И.О.

ФИО, должность руководителя практики

М.П

Дата « ____ » _____ 20__ г.

КГБПОУ «Дивногорский гидроэнергетический техникум имени А.Е. Бочкина»

ЗАЧЕТНАЯ ВЕДОМОСТЬ

по учебной (производственной) практике, по практической подготовке к ГИА

_____ группа _____ курс _____
(специальность/профессия)

_____ (наименование практики)

_____ (срок прохождения практики, практической подготовки к ГИА)

ФИО преподавателя (мастера п/о) _____

№ п/п	ФИО студента	Аттестация	Подпись преподавателя/мастера производственного обучения
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			
21.			
22.			
23.			
24.			
25.			

« ____ » _____ 20__ г.

Преподаватель (мастер п/о) _____

ДОГОВОР
о практической подготовке обучающихся

г. Дивногорск

« » _____ 20__ г.

Краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Дивногорский гидроэнергетический техникум имени А.Е. Бочкина», именуемое в дальнейшем «Организация», в лице директора Уфимцевой Нины Мечиславовны, действующей 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 (приложение 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

Профильная организация:	Организация:
<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Дивногорский гидроэнергетический техникум имени А.Е. Бочкина» 663091 Красноярский край, г. Дивногорск, ул. Чкалова, 41 тел./факс 8 (39144) 3-37-01 тел. зам. по УПР 8 (39144)3-75-81
Директор	Директор
<hr/> /	<hr/> /Н.М. Уфимцева/
МП	МП

1. Специальность среднего профессионального образования:
2. Курс обучения, № группы:
3. Сроки прохождения практической подготовки:
4. Продолжительность практики: не более 36 часов в неделю, при непрерывной организации практической подготовки.
5. Вид практики:
6. Поименные списки, количество обучающихся:

№ п/п	ФИО обучающегося	Дата рождения

Профильная организация:

(полное наименование)

Адрес: _____

_____/ _____/

МП

Организация:

краевое государственное бюджетное
профессиональное образовательное
учреждение «Дивногорский
гидроэнергетический техникум
имени А.Е. Бочкина»
663091 Красноярский край,
г. Дивногорск, ул. Чкалова, 41
тел./факс 8 (39144) 3-37-01
тел. зам. по УПР 8 (39144)3-75-81

_____/Н.М. Уфимцева/

МП

Наименования помещений Профильной организации для реализации компонентов образовательной программы

№ п/п	Наименование помещения
1.	
2.	
3	
4	

Профильная организация:

(полное наименование)

Адрес: _____

_____/ /

МП

Организация:

краевое государственное бюджетное
профессиональное образовательное
учреждение «Дивногорский
гидроэнергетический техникум
имени А.Е. Бочкина»
663091 Красноярский край,
г. Дивногорск, ул. Чкалова, 41
тел./факс 8 (39144) 3-37-01
тел. зам. по УПР 8 (39144)3-75-81

_____/Н.М. Уфимцева/

МП