УТВЕРЖДАЮ:
Директор ГБПОУ МО «Электростальский колледж»
_____ О. В. Мосейчук
«11» января 2021 г.
Положение вступает в силу с
«11» января 2021 г.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 02EE3F9B00CCADBA86440F224BEAB2A2A4
Владелец: МОСЕЙЧУК ОКСАНА ВАСИЛЬЕВНА
Действителен: с 25.10.2021 до 25.10.2022

СОГЛАСОВАНО:
Председатель совета обучающихся
_____ / Тырогова В.Д.

ПОЛОЖЕНИЕ О ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ ГБПОУ МО «ЭЛЕКТРОСТАЛЬСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

г. Электросталь
2021 г.

© Является интеллектуальной собственностью ГБПОУ МО «Электростальский колледж»
Перепечатка и/или дальнейшая передача третьим лицам запрещается

1. Общие положения.

1.1. ПОЛОЖЕНИЕ о практической подготовке обучающихся (далее - ПОЛОЖЕНИЕ) устанавливают порядок организации практической подготовки обучающихся ГБПОУ МО «Электростальский колледж» (далее КОЛЛЕДЖ).

1.2. Настоящее ПОЛОЖЕНИЕ разработано в соответствии:

- с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- с приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 5 августа 2020 г. № 885/390 «О практической подготовке обучающихся»;
- с Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (ФГОС СПО).

1.3. Практическая подготовка является обязательным компонентом основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования (далее - ОПОП СПО), реализуемых в КОЛЛЕДЖЕ.

2. Определение, организация и проведение образовательной деятельности в КОЛЛЕДЖЕ в форме практической подготовки.

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 соответствующей образовательной программы.

2.2. Реализация практической подготовки обучающихся КОЛЛЕДЖА организуется:

- непосредственно в КОЛЛЕДЖЕ, в том числе в структурном подразделении Колледжа, 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.

2.3. Образовательная деятельность в форме практической подготовки организуется КОЛЛЕДЖЕМ при реализации учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных компонентов образовательных программ, предусмотренных учебным планом КОЛЛЕДЖА.

2.4. 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.

2.5. Практическая подготовка при проведении практики организуется путём непосредственного выполнения обучающимися определённых видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

2.6. 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. Реализация части образовательной программы в форме практической подготовки может осуществляться непрерывно, либо путем чередования с реализацией иных

компонентов образовательной программы в соответствии с календарным графиком учебного процесса и учебным планом КОЛЛЕДЖА.

3. Планирование, организация и проведение практической подготовки в форме практических занятий (практикумов) и лабораторных работ.

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

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

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

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

3.5. При проведении лабораторных работ и практических занятий учебная группа может делиться на подгруппы численностью не менее 12 человек. Продолжительность лабораторной работы – не менее двух академических часов, практического занятия – 1-2 академических часа.

3.6. В ходе лабораторной работы или практического занятия обучающиеся под руководством преподавателя (мастера производственного обучения) выполняют самостоятельно одно или несколько заданий в соответствии с изучаемым содержанием учебного материала.

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

3.8. Лабораторные и практические работы могут выполняться с применением дистанционных образовательных технологий, используя электронные ресурсы и образовательные платформы.

3.9. Основными структурными элементами лабораторной работы или практического занятия являются: инструктаж по выполнению заданий, самостоятельная деятельность студентов под руководством преподавателя (мастера производственного обучения), анализ и оценка выполненных работ, обсуждение итогов выполнения заданий.

3.10. При самостоятельной работе обучающихся с приборами, установками, лабораторным оборудованием, аппаратурой преподаватель (мастер производственного обучения) обязан проводить инструктаж по охране труда. По тем дисциплинам, междисциплинарным курсам, на которых в качестве оборудования используются только компьютеры, инструктаж может проводиться один раз в семестр.

3.11. Самостоятельному выполнению заданий должна предшествовать проверка подготовленности обучающихся.

3.12. Порядок допуска обучающихся к выполнению заданий лабораторной работы или практического занятия определяется преподавателем и согласуется с предметно-цикловой комиссией.

3.13. Обучающиеся должны быть ознакомлены с Методическими указаниями для лабораторных работ и практических занятий, разработанными преподавателем (мастером производственного обучения).

3.14. Методические указания для лабораторных работ и практических занятий должны

быть разработаны преподавателем (мастером производственного обучения), рассмотрены в предметно-цикловой комиссии, согласованы с методистом и утверждены заместителем директора по учебной работе.

3.15. Если на рабочем месте занимаются несколько обучающихся, из их числа должен быть назначен старший (бригадир). При выполнении обучающимися заданий преподаватель (мастер производственного обучения) должен последовательно обходить все рабочие места, следить за правильностью выполнения работы, соблюдением требований охраны труда, консультировать обучающихся по возникающим у них вопроса.

3.16. Правильность действий обучающихся и ответов на вопросы фиксируется преподавателем, что вместе с заполненной отчетной документацией служит основанием для зачета по лабораторному и практическому занятию. Занятия должны быть организованы так, чтобы подготовка отчетов обучающихся проводилась в ходе занятия и не переносилась бы на домашнюю работу. Для этого необходимо заранее подготовить бланки, формы, сделать заготовки таблиц и схем в тетрадях.

3.17. Требования к его содержанию и оформлению отчета определяются преподавателем (мастером производственного обучения) дисциплины, МДК и согласуются с методистом и предметно-цикловой комиссией.

3.18. Формы организации учебной деятельности обучающихся на лабораторных работах и практических занятиях: фронтальная, групповая и индивидуальна. При групповой форме организации занятий одна и та же работа выполняется бригадами по 2-5 человек. При индивидуальной форме организации занятий каждый обучающийся выполняет индивидуальное задание.

3.19. Критерии оценки лабораторных работ и практических занятий определяются преподавателем (мастером производственного обучения) и согласуются с предметно-цикловой комиссией. Оценки за выполнение лабораторных работ и практических занятий учитываются как показатели текущей успеваемости обучающихся.

4. Планирование, организация и проведение практической подготовки при проведении практики.

4.1. Практическая подготовка при проведении практики в КОЛЛЕДЖЕ реализуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

4.2. Видами практической подготовки КОЛЛЕДЖЕ для обучающихся является учебная практика и производственная практика (далее – практика).

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

4.4. Программы практики разрабатываются и утверждается КОЛЛЕДЖЕМ самостоятельно и являются основной частью ОПОП, обеспечивающей реализацию ФГОС.

4.5. При разработке содержания программ практик планируются виды работ, обеспечивающие освоение обучающимися компетенций WordSkills и трудовых функций в соответствии с профессиональными стандартами (при наличии таковых).

4.6. 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.

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

4.8. При организации практической подготовки обучающиеся и работники КОЛЛЕДЖА обязаны соблюдать правила внутреннего трудового распорядка профильной организации (образовательной организации, в структурном подразделении которой организуется практическая подготовка), требования охраны труда и техники безопасности.
4.9. КОЛЛЕДЖ несет ответственность в установленном законодательством РФ порядке, в том числе, за жизнь и здоровье работников колледжа при проведении практической подготовки обучающихся.
4.10. При наличии в ПРОФИЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ или КОЛЛЕДЖЕ (при организации практической подготовки в КОЛЛЕДЖЕ) вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям к практической подготовки, с обучающимся может быть заключен срочный трудовой договор о замещении такой должности.
4.11. 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. № 302н.
4.12. Практическая подготовка обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов организуется с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.
4.13. Обеспечение обучающихся проездом к месту организации практической подготовки и обратно, а также проживанием их вне места жительства (места пребывания в период освоения образовательной программы) в указанный период может осуществляется КОЛЛЕДЖЕМ в том случае, если место организации практической подготовки не совпадает с местом регистрации(проживания) обучающегося.
4.14. Все виды практики, включая преддипломную, возможно реализовывать с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий при чрезвычайных обстоятельствах: карантине, ограничительных мероприятиях, вызванных пандемией, и др.

5. Организация и проведение практической подготовки в виде учебной практики.

5.1. Учебная практика по специальности направлена на формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей ОПОП СПО по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности, профессии.
5.2. При реализации ОПОП СПО учебная и производственная практика направлена на освоение обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей и реализовывается как в несколько периодов, так и рассредоточено, чередуясь с теоретическими занятиями в рамках профессиональных модулей.
5.3. Задачей учебной практики является формирование у студентов колледжа первоначальных практических профессиональных умений в рамках модулей по основным видам профессиональной деятельности для освоения рабочей профессии, обучение трудовым приемам, операциям и способам выполнения трудовых процессов, характерных для соответствующей специальности, профессии, и необходимых для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности, профессии.

5.4. Учебная практика может проводится в непосредственно в КОЛЛЕДЖЕ в лабораториях и учебно-производственных мастерских, либо в ПРОФИЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЯХ в специально оборудованных помещениях на основе договоров о практической подготовке обучающихся, заключаемых между КОЛЛЕДЖЕМ и ПРОФИЛЬНЫМИ ОРГАНИЗАЦИЯМИ.
5.5. Учебная практика проводится мастерами производственного обучения и преподавателями дисциплин профессионального цикла.
5.6. Содержание учебной практики определяется требованиями к результатам обучения по каждому из модулей ОПОП в соответствии с ФГОС СПО и рабочими программами практики.
5.7. Рабочие программы практики разрабатываются мастерами производственного обучения (преподавателями дисциплин профессионального цикла), рассматриваются на заседаниях ПЦК и утверждаются заместителем директора по учебно-производственной работе.
5.8. При прохождении учебной практики учебная группа может делиться на подгруппы не менее 12 человек.
5.9. Учебная нагрузка мастеров производственного обучения определяется, исходя из количества учебных часов, предусмотренных учебным планом.
5.10. Учебная практика в условиях реализации образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий:
- учебная практика проводится мастерами производственного обучения и преподавателями дисциплин профессионального цикла с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, согласно расписанию, размещенному на официальном сайте КОЛЛЕДЖА;
- организация дистанционной учебной практики оформляется приказом директора КОЛЛЕДЖА с указанием периода практики, количества часов и руководителя. Приказ доводится до руководителя практики с помощью электронной почты или мессенджеров, впоследствии под подпись последнего в бумажном варианте;
- руководители практики вносят записи в журнал по практике и электронный журнал;
- обучающиеся КОЛЛЕДЖА заполняют дневники, готовят отчеты по учебной практике при осуществлении консультативного сопровождения руководителем практики по средствам электронных ресурсов;
- обучающиеся КОЛЛЕДЖА сдают отчетную документацию руководителю учебной практики в электронном виде, не позднее следующего дня после окончания учебной практики;
- экзаменационно-зачетная ведомость (или протокол промежуточной аттестации) по учебной практике по соответствующему профессиональному модулю оформляется руководителем учебной практики в электронном виде, после завершения режима реализации образовательных программ СПО с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, предоставляется в бумажном варианте заместителю директора по учебно-производственной работе;
- отчетность обучающихся по практике принимается в электронном виде проверяется и оценивается руководителем практики. Далее сдается на хранение в отдел учебно-производственной работы на электронных носителях.

6. Организация и проведение практической подготовки в виде производственной практики (в том числе по профилю специальности и преддипломной практики).

6.1. Производственная практика (в т.ч. по профилю специальности) направлена на формирование у студентов общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках освоения профессиональных модулей ОПОП

СПО по каждому виду профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО по профессии, специальности.

6.2. Производственная практика (в т.ч. по профилю специальности) проводится в организациях на основе договоров о практической подготовке обучающихся, заключаемых между КОЛЛЕДЖЕМ и ПРОФИЛЬНЫМИ ОРГАНИЗАЦИЯМИ.

6.3. Производственная практика (в т.ч. по профилю специальности) может проводиться на базе КОЛЛЕДЖА в структурном подразделении, соответствующим профилю получаемой специальности, профессии обучающимся. В данном случае договор не заключается.

6.4. Производственная практика может проводится концентрированно, осуществляется под руководством преподавателей (мастеров производственного обучения) КОЛЛЕДЖА и наставников на производстве.

6.5. Производственная практика при реализации ОПОП ПКРС по профессии может осуществляться рассредоточенно и проводиться на базе мастерских КОЛЛЕДЖА.

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

6.7. Сроки проведения производственной практики (в т.ч. по профилю специальности) устанавливаются КОЛЛЕДЖЕМ в соответствии с ОПОП и графиком учебного процесса.

6.8. Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить производственную практику (в т.ч. по профилю специальности) в организации по месту работы, в случаях, если осуществляемая ими профессиональная деятельность соответствует целям практики, при условии заключения с организацией договора о практике.

6.9. В период прохождения практики с момента зачисления обучающихся на них распространяются требования охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующего в организации, а также трудовое законодательство, в том числе в части государственного социального страхования.

6.10. Направление на производственную практику (в т.ч. по профилю специальности) оформляется приказом директора колледжа с указанием закрепления каждого обучающегося за организацией, с указанием вида и сроков прохождения практики, а также указывается фамилия имя отчество руководителя производственной практики от КОЛЛЕДЖА.

6.11. Организация и проведение производственной практики (в том числе по профилю специальности) в условиях реализации образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий:

- обучающиеся могут проходить производственную практику удаленно, выполняя производственные задания руководителя практики от предприятия, в соответствии с заданием на практику;
- производственная практика может проводиться на базе КОЛЛЕДЖА. В этом случае задание практики обучающиеся выполняют при непосредственном руководством руководителя практики от КОЛЛЕДЖА. В данном случае руководитель практики от КОЛЛЕДЖА выполняет единоличную функцию руководителя практики, как от колледжа, так и от организации;
- взаимодействие руководителя практики от колледжа и обучающихся происходит исключительно с применением дистанционных образовательных технологий;
- направление на производственную практику оформляется приказом директора колледжа с указанием закрепления каждого обучающегося за организацией, с указанием вида и сроков прохождения практики, а также указывается фамилия имя отчество руководителя производственной практики от КОЛЛЕДЖА. Приказ доводится до сведения

руководителей практик с помощью электронных ресурсов, впоследствии под роспись в бумажном варианте;

- обучающиеся КОЛЛЕДЖА сдают отчетную документацию руководителю производственной практики в электронной почте, без последующего предоставления в бумажном варианте, не позднее следующего дня после окончания учебной практики. Руководитель практики ее проверяет, оценивает. Далее отчетность по практике передается руководителям корпусов для контроля за образовательным процессом, далее хранится на электронных носителях у заместителя директора по учебно-производственной работе;
- допускается непроставление оттиска печати и подписи руководителя практики от организации на отчетную документацию по производственной практике обучающихся;
- экзаменационно-зачетная ведомость, заключение о квалификационной работе или протокол промежуточной аттестации по производственной практике по соответствующему профессиональному модулю оформляется руководителем учебной практики в электронном виде, после завершения режима реализации образовательных программ СПО с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, предоставляется в бумажном варианте заместителю директора по учебно-производственной работе.

6.12. Организация и проведение производственной преддипломной практики:

- преддипломная практика является завершающим этапом практической подготовки и направлена на углубление практического опыта, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку готовности к самостоятельной трудовой деятельности, 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, после освоения всех профессиональных модулей в сроки, определенные учебным планом, и является обязательной для всех студентов;
- преддипломная практика проводится в организациях на основе договоров о практической подготовке обучающихся, заключаемых между КОЛЛЕДЖЕМ и ПРОФИЛЬНЫМИ ОРГАНИЗАЦИЯМИ;
- преддипломная практика может проводится на базе КОЛЛЕДЖА в структурном подразделении, соответствующим профилю получаемой специальности, обучающимся. В данном случае договор не заключается;
- в период прохождения преддипломной практики обучающиеся могут зачисляться на вакантные должности, если работа соответствует требованиям программы производственной практики;
- сроки проведения преддипломной практики устанавливаются КОЛЛЕДЖЕМ в соответствии с ОПОП и графиком учебного процесса;
- организацию и руководство преддипломной практикой осуществляют руководители практики от КОЛЛЕДЖА и ПРОФИЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ;
- в период прохождения практики с момента зачисления обучающихся на них распространяются требования охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующего в организации, а также трудовое законодательство, в том числе в части государственного социального страхования;
- обучающиеся КОЛЛЕДЖА сдают отчетную документацию, оформленную, согласно настоящим Правилам и приложениям к ним (см. далее) руководителю преддипломной практики, не позднее следующего дня после окончания практики. Руководитель практики ее проверяет, оценивает, подписывает. Далее отчетность по практике передается руководителям корпусов для приобщения к дипломам и сдаче в архив, электронный вид отчета передается заместителю директора по учебно-производственной работе;

- направление на преддипломную практику оформляется приказом директора КОЛЛЕДЖА с указанием закрепления каждого обучающегося за организацией, с указанием вида и сроков прохождения практики, а также указывается фамилия имя отчество руководителя производственной практики от КОЛЛЕДЖА.

6.13. Организация и проведение преддипломной практики в условиях реализации образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий:

- обучающиеся КОЛЛЕДЖА, направляются в организации (предприятия для прохождения преддипломной практики при наличии согласия на прохождение им практики непосредственно по месту нахождения предприятия, в соответствии в заключенными договорами между колледжем и организацией, с учетом режима работы организаций;
- обучающиеся могут проходить преддипломную практику удаленно, выполняя производственные задания под руководством руководителя практики от ОРГАНИЗАЦИИ, в соответствии с заданием на практику.
- преддипломная практика может проводиться на базе КОЛЛЕДЖА. В этом случае задание практики обучающиеся выполняют при непосредственном руководством руководителя практики от КОЛЛЕДЖА. В данном случае руководитель практики от КОЛЛЕДЖА выполняет единоличную функцию руководителя практики, как от колледжа, так и от организации;
- оформление на преддипломную практику осуществляется приказом директора КОЛЛЕДЖА с указанием закрепления каждого обучающегося за организацией, с указанием вида и сроков прохождения практики, а также указывается фамилия имя отчество руководителя производственной практики от КОЛЛЕДЖА. Приказ доводится до сведения руководителей практик с помощью электронных ресурсов, впоследствии под роспись в бумажном варианте;
- взаимодействие руководителя практики от колледжа и обучающихся происходит исключительно с применением дистанционных образовательных технологий;
- обучающиеся КОЛЛЕДЖА сдают отчетную документацию, оформленную, согласно настоящему Положению и приложениям к нему руководителю преддипломной практики по электронной почте, без последующего предоставления в бумажном варианте, не позднее следующего дня после окончания практики. Руководитель практики ее проверяет, оценивает и подписывает;
- допускается не проставление оттиска печати и подписи руководителя практики от организации на отчетную документацию по производственной практике обучающихся;
- аттестационный лист, заключение о квалификационной работе по преддипломной практике по соответствующему профессиональному модулю оформляется руководителем учебной практики в электронном виде, после завершения режима реализации образовательных программ СПО с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, предоставляется в бумажном варианте заместителю директора по учебно-производственной работе.

6.14. Организация и проведение практической подготовки в виде производственной практики на заочном отделении:

- все виды производственной практики реализуются в объеме очной формы обучения.
- учебная практика и практика по профилю специальности, проводятся обучающимися самостоятельно. Обучающийся, имеющий стаж работы по профилю специальности или родственной ей, может быть освобожден от прохождения учебной и (или) производственной практики, кроме преддипломной;

- практическая подготовка по преддипломной практике является обязательной для всех студентов, проводится после освоения всех модулей и предшествует подготовке к государственной итоговой аттестации;
- по каждому виду производственной практики студент предоставляет отчет, по которому проводится собеседование.

7. Организация и проведение практической подготовки обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

7.1. Практическая подготовка обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов организуется с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.
7.2. Практическая подготовка является обязательным разделом адаптированной образовательной программы профессионального образования.
7.3. Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья форма и способы проведения практик устанавливается КОЛЛЕДЖЕМ с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.
7.4. При определении мест прохождения учебной и производственной практики обучающимися колледж учитывает рекомендации, данные психолого-медико-педагогической комиссией.
7.5. При необходимости для прохождения практик создаются специальные рабочие места в соответствии с учетом нарушенных функций обучающихся и ограничений их жизнедеятельности.

8. Должностные обязанности педагогических работников по руководству практикой.

8.1. Руководитель практики от КОЛЛЕДЖА:
- осуществляет инструктаж студентов по охране труда;
- разрабатывает рабочие программы практик и согласовывает с организациями содержание и планируемые результаты;
- подбирает ПРОФИЛЬНЫЕ ОРГАНИЗАЦИИ для проведения практики;
- распределяет практикантов на рабочие места, осуществляет методическое руководство и контроль над их деятельностью;
- разрабатывает и согласовывает с ПРОФИЛЬНЫМИ ОРГАНИЗАЦИЯМИ контрольно-оценочный материал прохождения практики;
- определяет совместно с ПРОФИЛЬНЫМИ ОРГАНИЗАЦИЯМИ процедуру оценки общих и профессиональных компетенций обучающегося, освоенных им в ходе прохождения практики;
- наблюдают за работой практикантов, анализируют и оценивают ее совместно с руководителями от организаций на местах практик, контролируют проведение исследований по темам ВКР;
- контролируют посещаемость, ведение документации студентами, ведут учет выполнения плана работы по заданию практики, выставляют итоговые оценки (зачет) практикантам, принимают участие в разработке содержания и процедуре оценки общих и профессиональных компетенций.

9. Подведение итогов производственной практики обучающихся.

9.1. Результаты практики определяются программами практики, разработанными КОЛЛЕДЖЕМ совместно с ПРОФИЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ.

9.2. Выполненные работы, предусмотренные программой производственной практики по МДК, фиксируются в дневнике практики, который ведется каждым студентом с начала обучения.

9.3. По результатам заключительной производственной практики, охватывающей весь курс:

- руководителями практики от образовательной организации формируется аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения студентами профессиональных компетенций;
- ПРОФИЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ, в которой студент проходил практику, выдаёт производственную характеристику на студента по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики и выставляет оценку по результатам практики;
- практика завершается дифференцированным зачетом освоенных общих и профессиональных компетенций обучающимися при условии положительного аттестационного листа по производственной практике руководителей практики от ПРОФИЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ об уровне освоения профессиональных компетенций; наличия положительной характеристики ПРОФИЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ на обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения практики; полноты и своевременности представления дневника практики и отчета о практике в соответствии с заданием на практику;
- по окончанию производственной (преддипломной) практики студенты в соответствии с ФГОС либо выполняют выпускную квалификационную работу по профессии и (или) сдают демонстрационный экзамен;
- студенты, не прошедшие практику или получившие отрицательную оценку, не допускаются к прохождению государственной итоговой аттестации.

10. Права и обязанности студентов в период прохождения практической подготовки.

10.1. В период прохождения учебной и производственной практики практиканты обязаны соблюдать правила внутреннего распорядка профильной организации, распоряжения руководителей практики, соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности, соблюдать нормы производственной этики.

10.2. Выполнять все виды работ, предусмотренные программой практики, вести дневники практики, накапливать методические материалы, наглядные образцы и др. материалы, подтверждающие практический опыт, полученный на практике.

10.3. Вести дневники практики и после прохождения практики предоставить отчетные материалы в установленной КОЛЛЕДЖЕМ форме.

10.4. Студенты имеют право по всем вопросам, возникшим в процессе практики, обращаться к администрации, руководителям практики, преподавателям, вносить предложения по совершенствованию организации производственной практики.

11. Требования к оформлению отчета.

12.1. Отчет по производственной (преддипломной) практике представляет собой комплект материалов, включающий в себя документы на прохождение практики (договор, план-задание), материалы, подготовленные практикантом и подтверждающие выполнение заданий по практике.

12.2. Отчет оформляется в строгом соответствии с требованиями, изложенными в настоящем Положении.

12.3. Отчет пишется:

- от первого лица;

- оформляется машинописным способом (на компьютере) шрифтом Times New Roman;
- поля документа: верхнее – 2, нижнее – 1,5, левое – 2,5, правое – 1;
- отступ первой строки – 1 см;
- размер шрифта – 14;
- межстрочный интервал – 1,0;
- расположение номера страниц – сверху по центру;
- нумерация страниц на первом листе (титульном) не ставится;
- верхний колонтитул включает фамилию, имя, отчество студента, номер группы, курс, дату составления отчета;
- каждый отчет выполняется индивидуально;
- текст отчета должен занимать не менее 6 страниц (листы формата А 4).

12.4. Отчеты о практике передаются после проверки руководителем на хранение в архив учебной части КОЛЛЕДЖА. Срок хранения отчетов о практике – 3 года. Лучшие отчеты по практике, представляющие учебно-методическую ценность, могут храниться у руководителя соответствующей предметно-цикловой комиссии, в методическом кабинете и использоваться в качестве учебных пособий;

12.5. Все необходимые материалы по практике комплектуются студентом в папку-скоросшиватель в следующем порядке:

№ п/п	Расположение материалов в отчете	Примечание
1.	Титульный лист	Приложение № 1
2.	Внутренняя опись документов, находящихся в отчете	Приложение № 2
3.	Задание на практику	Приложение № 3. Разрабатывает руководитель практики от КОЛЛЕДЖА, утверждает заместитель по УПР
4.	Характеристика на студента-практиканта	Приложение № 4. Пишется на бланке организации в свободной форме. Подписывается куратором от предприятия и заверяется печатью.
5.	Отчет о выполнении заданий по производственной практике	Приложение № 5. Пишется практикантом. Подписывается куратором от предприятия. Отчет является ответом на каждый пункт задания и сопровождается ссылками на приложения.
6.	Аттестационный лист (Сводная ведомость оценки сформированности профессиональных компетенций)	Приложение № 6. Аттестационный лист (Сводная ведомость оценки сформированности профессиональных компетенций) является обязательной составной частью отчета по практике. Ведомость заполняется кураторами практики от КОЛЛЕДЖА и предприятия/организации по окончанию практики. Отсутствие оценок в ведомости не позволит практиканту получить итоговую оценку по практике и тем самым он не будет допущен до квалификационного экзамена по ПМ.
7.	Направление на практику	Приложение № 9.

	(договор)	Выдается ответственным за организацию практики в колледже
8.	Заключение о выполнении пробной квалификационной работы/или результаты ДЭ	Приложение № 10.
9.	Приложения	Приложения представляют собой материал, подтверждающий выполнение заданий на практике (копии созданных документов, фрагменты программ, чертежей и др.), договор с предприятием/организацией на прохождение практики, благодарственное письмо в адрес колледжа и/или лично практиканта. На приложении делаются ссылки в «Отчете о выполнении заданий по практике». Приложения имеют сквозную нумерацию. Номера страниц приложений допускается ставить вручную.

Приложение № 1
(Титульный лист отчета о практике)

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Московской области
«Электростальский колледж»

ОТЧЕТ
о практической подготовке в виде

_____
(наименование практики)

ПМ 00 Название модуля

000000 Название специальности

Студента (ки) группы
_____
_____
_
(Фамилия, И.О.)

Профильная Организация (место прохождения практики):
_____
_____

Руководитель практики от КОЛЛЕДЖА:
_____
(Фамилия, И.О.)

Оценка
_____

Приложение № 2
(Внутренняя опись документов, находящихся в отчете)

Опись
документов, находящихся в отчете

студента (-ки) _____

группы

№ п/п	Наименование документа	Страницы
1.	Направление на практическую подготовку в виде …наименование	
2.	План-задание на практическую подготовку в виде …наименование	
3.	Договор о прохождении практической подготовки	
4.	Характеристика от ПРОФИЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ	
5.	Дневник практической подготовки в виде …наименование	
6.	Отчет о практической подготовке в виде …наименование	
7.	Аттестационный лист (Сводная ведомость оценки сформированности ПК)	
8.	Договор о практической подготовке в виде …наименование	
9.	Заключение о квалификационной работе	

Примечание: внутренняя опись документов располагается после титульного листа и содержит информацию о перечне материалов отчета, включая приложения.

Приложение № 3
(Задание на практику)

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Московской области
«Электростальский колледж»

УТВЕРЖДАЮ:
Заместитель директора по УПР
ГБПОУ МО «Электростальский колледж»
_____ Ф.И.О.
«___» _____20 ___г.

ПЛАН-ЗАДАНИЕ
о практической подготовке в виде

_____
(наименование практики)

Выдано студенту группы
_____
Фамилия, имя отчество

Сроки прохождения практики: _____

Место прохождения практики: _____

№ п/п	Содержание	Время проведения
1.		
2.		
3.		
4.		

Дата выдачи задания: _____
Руководитель практики _____ Фамилия И.О.
(подпись)
Ознакомлен _____ Фамилия И.О.
(подпись обучающегося)

Примечания:

1. В план-задание включаются основные мероприятия, которые студент обязан выполнить за время практики с учетом специфики учреждения.

2. В графе «Время проведения» по согласованию с руководителем практики указывается либо конкретная дата, либо количество дней, отводимых на тот или иной вид деятельности. Если планируется вид деятельности, осуществляемый каждый день, то в графе пишется: «ежедневно».

3. План-задание подписывается руководителем практики от колледжа.

Приложение № 4
(Характеристика на студента-практиканта)

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Московской области
«Электростальский колледж»

ХАРАКТЕРИСТИКА

_____
Фамилия Имя Отчество

Специальность (профессия): _____
проходил(а) производственную практику в _____
с _____ по _____.
За время прохождения практической подготовки в виде (_____) проявил(а) себя следующим образом:

- место проведения практики посещалось _____
- отношение к должностным обязанностям _____
- в овладении специальностью проявлено _____

За время похождения практической подготовки в виде _____ показал(-а), что умеет планировать и организовывать собственную деятельность, способен налаживать взаимоотношения с другими сотрудниками, имеет хороший уровень культуры поведения, умеет работать в команде, степень сформированности умений в профессиональной деятельности. В отношении выполнения трудовых заданий проявил себя

_____
_____
_____

Характеристика дана для предъявления в ГБПОУ МО «Электростальский колледж»

_____ _____ _____
Должность руководителя (наставника)от организации *подпись* *И.О. Фамилия*

М.П.

Примечание: предложенный <u>шаблон</u> содержит примерные словесные обороты при написании характеристики. Характеристика пишется руководителем/куратором от профильной организации на бланке предприятия/организации в свободной форме. Характеристику рекомендуется оформлять машинописным способом (на компьютере).

Приложение № 5
(Отчет о выполнении заданий по производственной практике)

ОТЧЕТ О ВЫПОЛНЕНИИ ЗАДАНИЙ ПО практической подготовке в виде

_____

Я, *Фамилия Имя*, студент группы *указать номер* проходил практическую подготовку в виде _____ на/в (*указать название организации)*_____
В ходе прохождения практики мной были изучены _____
_____
_____
_____
Я принимал(а) участие в _____
_____
_____
Мной совместно с куратором были составлены _____
_____
_____
_____

Далее в текстовой описательной форме даются ответы на каждый пункт задания по практике, в ходе текста указываются ссылки на приложения (схема *организации, образцы документов, презентация и др.) Заканчивается отчет выводом о прохождении практики.*

Вывод:

_____
_____
_____
_____

Руководитель практики от предприятия И.О. Фамилия

Приложение № 6
(Отчет о выполнении заданий по производственной практике)

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

Сводная ведомость оценки сформированности профессиональных компетенций

Название ПК	Основные показатели оценки результата (ПК)	Оценка зачтено/не зачтено
ПК n.n	– ; – ; – .	
ПК n.n	– ; – ; – .	
ПК n.n	– ; – ; – .	

Руководитель практики
от колледжа _____ _____
подпись И.О. Фамилия

Руководитель практики
от организации _____ _____
подпись И.О. Фамилия

М.П

Приложение № 7
(Дневник по практической подготовке)

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Московской области
«Электростальский колледж»

ДНЕВНИК
по практической подготовке в виде

_____
(наименование практики)

ПМ 00 Название модуля

000000 Название специальности/профессии

Студент (ка) _____
Фамилия, И.О., номер группы

Руководитель практики от
КОЛЛЕДЖА: _____ _____
Должность Фамилия, И.О.

Руководитель практики от
ПРОФИЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ: _____ _____
Должность Фамилия, И.О.

г.о. Электросталь,
20 ___ г

Приложение № 8

Внутренние страницы дневника по практическую подготовку в виде

_____

наименование практики

(количество страниц зависит от продолжительности практики)

Дни недели	Дата	Описание ежедневной работы	Оценка и подпись руководителя практики от организации
1	2	3	4
ПОНЕДЕЛЬНИК			
ВТОРНИК			
СРЕДА			
ЧЕТВЕРГ			
ПЯТНИЦА			

Подпись руководителя практической подготовки от КОЛЛЕДЖА

_____

(Ф.И.О. полностью)

Приложение № 9

Заключение
о выполнении квалификационной работы

на выпускника (цу) группы _____
ГБПОУ МО «Электростальский колледж»

_____
Ф.И.О.

Имеющего (ую) _____ разряд по профессии _____,
по результатам практической подготовки в виде учебной практики(промежуточной аттестации) имеет
_____

Практическую подготовку в виде производственной практики проходил (ла) на
_____
(Наименование предприятия)
Пробная квалификационная работа
_____
(наименование, соответствие изученным модулям)
_____
_____

была выполнена в присутствии руководителя производственной практики
_____

Допущенные ошибки и замечания _____
_____
_____

Начало выполнения работы в _____часов «_____» _____ 20 ___ г.

Окончание выполнения работы в _____часов «_____» _____ 20 ___ г.

Выполненная работа соответствует уровню квалификации ____ разряда по указанной профессии.

Руководитель производственной практики _____/_____
ф.и.о.
Мастер производственного обучения _____/_____
ф.и.о

М.П.

Приложение № 10

Договор № _____
о практической подготовке обучающихся,
заключаемый между организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и организацией, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы

г. о. Электросталь «____» _____ 20 ___ г.

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Московской области «Электростальский колледж», именуемый в дальнейшем "Организация", в лице директора Мосейчук Оксаны Васильевны, действующей на основании Устава, с одной стороны, и

_____,
именуемая в дальнейшем "Профильная организация", в лице руководителя _____,
действующего (-ей) 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 программы образовательной программы, согласованных Сторонами в приложении № 1 к настоящему Договору (далее – компоненты образовательной программы), осуществляется в помещениях Профильной организации, перечень которых согласуется Сторонами и является неотъемлемой частью настоящего Договора (приложение № 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;

2.1.6. _____

(иные обязанности Организации)

2.2. Профильная организация обязана:

2.2.1. создать условия для реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, предоставить оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся;

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

2.2.3. при смене лица, указанного в пункте 2.2.2, в 3-х дневный срок сообщить об этом Организации;

2.2.4. обеспечить безопасные условия реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, выполнение правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

2.2.5. проводить оценку условий труда на рабочих местах, используемых при реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, и сообщать руководителю Организации об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

2.2.6. ознакомить обучающихся с правилами внутреннего трудового распорядка Профильной организации,

_____

(указываются иные локальные нормативные акты Профильной организации)

_____;

2.2.7. провести инструктаж обучающихся по охране труда и технике безопасности и осуществлять надзор за соблюдением обучающимися правил техники безопасности;

2.2.8. предоставить обучающимся и руководителю по практической подготовке от Организации возможность пользоваться помещениями Профильной организации, согласованными Сторонами (приложение № 2 к настоящему Договору), а также находящимися в них оборудованием и техническими средствами обучения;

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

2.2.10. _____

(иные обязанности Профильной организации).

2.3. Организация имеет право:

2.3.1. осуществлять контроль соответствия условий реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки требованиям настоящего Договора;
2.3.2. запрашивать информацию об организации практической подготовки, в том числе о качестве и объеме выполненных обучающимися работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;
2.3.3. _____
(иные права Организации)

2.4. Профильная организация имеет право:
2.4.1. требовать от обучающихся соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности, режима конфиденциальности, принятого в Профильной организации, предпринимать необходимые действия, направленные на предотвращение ситуации, способствующей разглашению конфиденциальной информации;
2.4.2. в случае установления факта нарушения обучающимися своих обязанностей в период организации практической подготовки, режима конфиденциальности приостановить реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки в отношении конкретного обучающегося;
2.4.3. _____
(иные права Профильной организации).

3. Срок действия договора

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

4. Заключительные положения

4.1. Все споры, возникающие между Сторонами по настоящему Договору, разрешаются Сторонами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
4.2. Изменение настоящего Договора осуществляется по соглашению Сторон в письменной форме в виде дополнительных соглашений к настоящему Договору, которые являются его неотъемлемой частью.
4.3. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон. Все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу.

5. Адреса, реквизиты и подписи Сторон

Организация:	Профильная организация:
Государственное бюджетное _____	
профессиональное учреждение Московской _____	
области «Электростальский колледж» _____	
Адрес: г. о. Электросталь, Московской _____	Адрес:
области, ул. Сталеваров, д. 19 _____	
Директор _____ О. В. Мосейчук	Директор _____
М.П.	М.П.

Приложение № 1 к договору
о практической подготовке обучающихся

Организовать реализацию практической подготовки студентов в форме учебной практики, производственной практики, производственной практики по профилю специальности, преддипломной практики (нужное подчеркнуть) группы _____ в количестве _____ чел., в соответствии с Положением о практической подготовке ГБПОУ МО «Электростальский колледж», с целью закрепления знаний полученных в процессе обучения, овладения производственными навыками, современными технологиями производства и передовыми методами труда по профессиональной образовательной программе, либо по компонентам образовательной программы (указать):

_____

Период прохождения практической подготовки в форме учебной практики:
с «___» _____20___г. по «___» _____20__г.
по режиму ____дней в неделю по ____часов с _____до_____.
Период прохождения практической подготовки в форме производственной практики (либо по профилю специальности):
с «___» _____20___г. по «___» _____20__г.
по режиму ____дней в неделю по ____часов с _____до_____.
Период прохождения практической подготовки в форме преддипломной практики:
с «___» _____20___г. по «___» _____20__г.
по режиму ____дней в неделю по ____часов с _____до_____.
Руководителем по практической подготовке от Организации назначается:

_____

Должность И. О. Фамилия
Телефон:_____

Список студентов:

№№ п/п	Поименный номер	ФИО студента (полностью)

Организация:
Государственное бюджетное

_____

профессиональное учреждение Московской

_____

области «Электростальский колледж»

_____

Адрес: г. о. Электросталь, Московской

_____

области, ул. Сталеваров, д. 19

_____

Директор _____ О. В. Мосейчук
М.П.

Профильная организация:

Адрес:

Директор _____
М.П.

Приложение № 2 к договору
о практической подготовке обучающихся

Перечень помещений Профильной организации,
предоставленных для реализации программы и компонентов образовательной программы,
согласованных Сторонами в приложении № 1 к настоящему Договору

№№ п/п	Наименование помещения	Оборудование