

Комитет по образованию Псковской области
Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение Псковской области
«Псковский колледж профессиональных технологий и сервиса»

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор ГБПОУ ПО ПКПТиС

Н.Н.Соловьёв

«19» 01 2021 г

ПОЛОЖЕНИЕ

о практической подготовке
государственного бюджетного профессионального образовательного
учреждения Псковской области
«Псковский колледж профессиональных технологий и сервиса»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок организации практической подготовки обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования (далее - ОПОП СПО), а также порядок реализации практики в составе практической подготовки при реализации программ ППКРС и ППССЗ в колледже в ГБПОУ ПО ПКПТиС (далее Колледж).

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

- Федеральный закон "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012 N 273-ФЗ;
- Приказ Минобрнауки России N 885, Минпросвещения России N 390 от 05.08.2020 «О практической подготовке обучающихся»;
- Приказ Минобрнауки России от 14.06. 2013 № 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказ Минобрнауки России от 25.10.2013 N 1186 «Об утверждении Порядка заполнения, учета и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании и их дубликатов»;
- ФГОС СПО по реализуемым специальностям и профессиям;
- Устав ГБПОУ ПО «Псковский колледж профессиональных технологий и сервиса».

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 соответствующей образовательной программы.

2.2. Практическая подготовка может быть организована:

1) непосредственно в Колледже, в том числе в структурном подразделении колледжа «Ресурсный центр», 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 Колледжем и Профильной организацией.

2.3. Образовательная деятельность в форме практической подготовки реализована как комплекс учебной и производственной практики в составе основной профессиональной образовательной программы (далее – ОПОП).

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

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

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

2.7. 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.

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 Колледжа обязаны соблюдать правила внутреннего трудового распорядка профильной организации (образовательной организации, в структурном подразделении которой организуется практическая подготовка), требования охраны труда и техники безопасности.

2.10. При наличии в Профильной организации или в Колледже (при организации практической подготовки в Колледже) 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.

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. 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 осуществляется

образовательной организацией в порядке, установленном локальным нормативным актом Колледжа.

3. Практика

3.1. Практика является обязательным разделом программы подготовки квалифицированных рабочих и служащих (ППКРС) или программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ). 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.

3.2. При реализации ОПОП предусматриваются следующие виды практик: учебная и производственная.

3.3. Производственная практика ППССЗ может состоять из двух этапов: практики по профилю специальности и преддипломной практики.

3.4. Учебная практика и производственная практика (по профилю специальности) проводятся Колледжем при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей и могут реализовываться как концентрированно в несколько периодов, так и рассредоточенно, чередуясь с теоретическими занятиями в рамках профессиональных модулей.

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

4. Аттестация практики

4.1. Аттестация по итогам учебной практики проводится на основании текущей успеваемости в формах, закрепленных в учебном плане по профессии или специальности.

4.2. Аттестация по итогам производственной практики проводится в формах, закрепленных в учебных планах по профессиям и специальностям и на основании результатов, подтверждаемых документами Профильных организаций.

Документы, предоставляемые для аттестации по итогам производственной практики:

- дневник практики (приложение № 1);
- отчет по практике (приложение № 2);
- аттестационный лист (приложение № 3);
- производственная характеристика (приложение №4).

4.3. Обучающийся допускается к промежуточной аттестации по практике при условии полноты и своевременности представления дневника практики и отчета в соответствии с заданием на практику, положительного аттестационного листа об уровне освоения профессиональных компетенций, с подписью руководителя практики от Профильной организации.

4.4. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по данному виду практики не более двух раз в сроки, определяемые колледжем, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

4.5. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз образовательной организацией создается комиссия.

4.6. Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение промежуточной аттестации.

4.7. Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно с условием ее ликвидации в определенные сроки.

4.8. Обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, отчисляются из колледжа как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

5. Взаимосвязь колледжа с профильными организациями

5.1. Колледж:

5.1.1. не позднее, чем за 10 рабочих дней до начала практической подготовки по каждому компоненту образовательной программы представляет в Профильную организацию поименные списки обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы посредством практической подготовки;

5.1.2. назначает руководителя по практической подготовке от Колледжа, 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 Колледжа, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

5.1.3. при смене руководителя по практической подготовке в Колледже – в 2-х дневный срок сообщает об этом Профильной организации;

5.1.4. устанавливает виды практики, осваиваемые обучающимися в форме практической подготовки, включая место, продолжительность и период их реализации;

5.1.5. направляет обучающихся в Профильную организацию для практики в форме практической подготовки.

5.2. Профильная организация обязана:

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

5.2.2. назначает 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;

5.2.3. при смене лица, указанного в пункте 4.2.2, в 2-х дневный срок сообщает об этом Колледжу;

5.2.4. обеспечивает 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;

5.2.5. проводит оценку условий труда на рабочих местах, используемых при реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, и сообщает руководителю Колледжа об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

5.2.6. знакомит обучающихся с правилами внутреннего трудового распорядка Профильной организации, проводит инструктаж обучающихся по охране труда и технике

безопасности и осуществляет надзор за соблюдением обучающимися правил техники безопасности;

5.2.7. обо всех случаях нарушения обучающимися правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности сообщает руководителю по практической подготовке от Колледжа.

6. Обязанности обучающихся в период прохождения производственной практики

6.1. Обучающиеся, осваивающие ОПОП в период прохождения практики в организациях, обязаны:

- выполнять задания, предусмотренные программами практики;
- соблюдать действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности.

7. Руководство практикой

7.1. Общее руководство и контроль за практикой со стороны колледжа осуществляет заместитель директора по УПР, старшие мастера учебных отделений.

Руководство практикой учебной группы осуществляет руководитель практики, назначаемый приказом директора.

7.2. Заместитель директора по учебно-производственной работе:

- осуществляет общий контроль по разработке рабочих программ учебных и производственных практик по специальностям (профессиям), реализуемых Колледжем;
- заключает долгосрочные договора с Профильными организациями различного типа, предоставляющие необходимые условия для реализации программ производственной практики;
- осуществляет методическое руководство и контроль за деятельностью всех лиц, участвующих в организации и проведении производственной практики;
- осуществляет общий контроль за ведением документов по производственной практике;
- готовит аналитические материалы по итогам производственной практики.

7.3. Руководитель практики от Колледжа:

- разрабатывает рабочие программы производственной практики;
- проводит инструктаж по технике безопасности обучающихся;
- распределяет обучающихся на рабочие места;
- осуществляет руководство и контроль за прохождением практики;
- наблюдает за работой обучающихся во время реализации программы практики, анализирует и оценивает ее совместно со специалистами Профильных организаций;
- осуществляет контроль за ведением практикантами документации.

8. Оформление отчета обучающимися при прохождении производственной практики, практики по профилю специальности и преддипломной практики

8.1. На основании записей в дневнике обучающийся составляет отчет, в котором должны излагаться все вопросы программы практики по темам. К отчету прилагаются схемы, графики, чертежи, эскизы, рецептуры и другая техническая документация.

8.2. Отчет выполняется на листах формата А4, подписывается руководителями практики от Профильной организации и Колледжа, заверяется печатью организации и оценивается по пятибалльной системе.

8.3. Результаты прохождения производственной практики предоставляются обучающимися в Колледж и учитываются при проведении промежуточной аттестации.

9. Хранение документов по организации и проведению практики

9.1. Документы, относящиеся к организации и проведению производственной практики, хранятся в образовательной организации 5 лет:

- приказы о проведении практики;
- программы практики;
- договоры с предприятиями и организациями;
- документы, фиксирующие результаты практики.

9.2. Отчёты и дневники производственной практики в конце срока обучения передаются для хранения в архив.

9.3. Срок хранения дневников и отчетов о прохождении производственной практики - 5 лет после получения обучающимися документов об образовании.

9.4. Списание и уничтожение отчётов о практике по истечении срока хранения производится комиссией в следующем составе:

- заместитель директора Колледжа по УТР,
- заведующий учебной частью,
- заведующий отделением,
- секретарь учебной части.

Акт (о списании или уничтожении документов) утверждается директором Колледжа.

Комитет по образованию Псковской области
Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение Псковской области
«Псковский колледж профессиональных технологий и сервиса»

ДНЕВНИК ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ
(в форме производственной практики)

Обучающегося (-щейся)

_____ (Ф.И.О.)

Группа _____

Профессия, специальность _____

**ОТЧЁТ
ПО ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКЕ
(в форме производственной практики)**

ПМ. _____
(Наименование профессионального модуля)

в объёме _____ часов
с « _____ » по « _____ » 20__ г.

обучающегося (-щейся) _____

(Ф.И.О.)

курс _____ группа _____

Специальность/профессия: _____

Содержание

1. Цели и задачи практической подготовки.
2. Общие сведения о предприятии.
3. Характеристика основных видов деятельности предприятия.
4. Охрана труда.
5. Заключение

1. Цели и задачи практической подготовки

Цели:

1. Комплексное освоение студентом всех видов профессиональной деятельности по профессии/специальности _____

2. Развитие общих и профессиональных компетенций.
3. Приобретение студентом опыта практической работы по профессии/ специальности _____

Задачи:

1. Закрепление и совершенствование приобретенных студентом в процессе обучения профессиональных умений.
2. Освоение современных производственных процессов.
3. Адаптация студента к конкретным условиям деятельности предприятия.

2. Общие сведения о предприятии:

2.1. Полное наименование предприятия: _____

2.2. Сокращённое наименование предприятия:

2.3. Юридический адрес: _____

2.4. Фактический (почтовый) адрес: _____

3. Характеристика основных видов деятельности предприятия

4. Охрана труда на предприятии

5. Заключение

(Выполняется студентом по итогам выполнения задания на практику)

Программа практической подготовки в количестве _____ часов выполнена полностью, частично. (Нужное подчеркнуть)

В период практической подготовки _____

Зачёт сдан « ____ » _____ 20 ____ г.

С оценкой _____

Руководитель практики от колледжа: _____

Руководитель практики от предприятия: _____

МП

Аттестационный лист об уровне освоения общих и профессиональных компетенций

Обучающийся (-щаяся) _____

Ф.И.О.

___ курс группа _____

по специальности/профессии _____

успешно прошел(-а) практическую подготовку по ПМ.

в объеме _____ час. (в организации) _____

в период с « ___ » _____ 20__ г. по « ___ » _____ 20__ г.

Аттестуемый(-ая) *продемонстрировал(-а) / не продемонстрировал(-а)* владение профессиональными и общими компетенциями:

Наименование компетенции	Компетенция освоена/не освоена <i>(подчеркнуть нужное)</i> освоена/ не освоена
	<i>освоена/ не освоена</i>
	<i>освоена/ не освоена</i>
	<i>освоена/ не освоена</i>
	<i>освоена/ не освоена</i>
	<i>освоена/ не освоена</i>
	<i>освоена/ не освоена</i>
	<i>освоена/ не освоена</i>
	<i>освоена/ не освоена</i>
	<i>освоена/ не освоена</i>
	<i>освоена/ не освоена</i>
	<i>освоена/ не освоена</i>
	<i>освоена/ не освоена</i>
	<i>освоена/ не освоена</i>
	<i>освоена/ не освоена</i>
	<i>освоена/ не освоена</i>
	<i>освоена/ не освоена</i>
	<i>освоена/ не освоена</i>
	<i>освоена/ не освоена</i>
	<i>освоена/ не освоена</i>
	<i>освоена/ не освоена</i>
	<i>освоена/ не освоена</i>
	<i>освоена/ не освоена</i>
	<i>освоена/ не освоена</i>
	<i>освоена/ не освоена</i>

Руководитель практики от колледжа _____

Руководитель практики от организации _____

« ___ » _____ 20__ г.

МП

ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА

Обучающийся (-щаяся) ГБПОУ ПО ПКПТиС _____

по профессии/специальности _____

проходил практическую подготовку по профессиональному модулю _____

(название предприятия, организации)

в период с «_____» _____ 20__ г. по «_____» _____ 20__ г.

РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ:

1. Программа практической подготовки выполнена:

полностью частично не выполнена

2. Характеристика на практиканта:

Уровень теоретических знаний:	<input type="checkbox"/> низкий	<input type="checkbox"/> средний	<input type="checkbox"/> высокий
Уровень практических навыков:	<input type="checkbox"/> низкий	<input type="checkbox"/> средний	<input type="checkbox"/> высокий
Качество выполнения производственных заданий:	<input type="checkbox"/> низкое	<input type="checkbox"/> среднее	<input type="checkbox"/> высокое
Степень самостоятельности:	<input type="checkbox"/> низкая	<input type="checkbox"/> средняя	<input type="checkbox"/> высокая
Уровень ответственности:	<input type="checkbox"/> низкий	<input type="checkbox"/> средний	<input type="checkbox"/> высокий
Исполнительность:	<input type="checkbox"/> низкая	<input type="checkbox"/> средняя	<input type="checkbox"/> высокая
Рациональное использование рабочего времени:	<input type="checkbox"/> низкое	<input type="checkbox"/> среднее	<input type="checkbox"/> высокое
Продуктивность выполнения заданий:	<input type="checkbox"/> низкая	<input type="checkbox"/> средняя	<input type="checkbox"/> высокая
Уровень соблюдение трудовой дисциплины:	<input type="checkbox"/> низкий	<input type="checkbox"/> средний	<input type="checkbox"/> высокая
Готовность к профессиональной деятельности:	<input type="checkbox"/> низкая	<input type="checkbox"/> средняя	<input type="checkbox"/> высокая

Наибольшую сложность у практиканта вызвало:

В процессе обучения больше внимания уделять следующему:
