ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ
«ТЮМЕНСКИЙ КОЛЛЕДЖ ПРОИЗВОДСТВЕННЫХ И СОЦИАЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»
(ГАПОУ ТО «ТКПСТ»)

Согласовано Педагогическим советом ГАПОУ ТО «ТКПСТ» (протокол от 30.08.2023 № 1)	Согласовано Советом обучающихся ГАПОУ ТО «ТКПСТ» (протокол от 31.08.2023 №12)	Утверждено приказом директора ГАПОУ ТО «ТКПСТ» от 31.08.2023 № 245 Приложение 27

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 00D7A503E9A7D3B2A4BFC1B202DC36ED1C
Владелец: Шпак Тамара Евгеньевна
Действителен: с 09.06.2023 до 01.09.2024

Локальный акт

(внесение изменений в Приложение № 2 к приказу от 18 сентября 2020 № 175)

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке организации практической подготовки обучающихся

г. Тюмень

Приложение 27
к приказу от 31.08.2023 № 245

(внесение изменений в Приложение № 2 к приказу от 18 сентября 2020 № 175)

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке организации практической подготовки обучающихся

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о практической подготовке обучающихся колледжа (далее – Положение) разработано на основании:

части 8 статьи 13 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012 г. № 53, ст. 7598);

Приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 05 августа 2020 года № 885/390 от 11 сентября 2020 года (зарегистрировано в Минюсте России 11.09.2020 года № 59778) «О практической подготовке обучающихся»;

Приказа Минпросвещения России от 24.08.2022 N 762 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования";

Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;

1.2. Положение устанавливает порядок организации практической подготовки обучающихся (далее - практическая подготовка) в колледже.

1.3. 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.

1.4. Практическая подготовка может быть организована:

1) непосредственно в колледже, в том числе в его структурных подразделениях, предназначенных для проведения практической подготовки;

2) в организациях, 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.

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

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

1.7. 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.

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

2. Планирование, организация и проведение практических занятий и лабораторных работ

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

2.2. 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.

2.3. Содержание практических занятий по дисциплине, междисциплинарному курсу должно охватывать все умения, на подготовку которых ориентирована данная дисциплина, междисциплинарный курс.

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

2.5. При проведении лабораторных работ и практических занятий учебная группа может делиться на подгруппы численностью не менее 8 человек. Продолжительность лабораторной работы, практического занятия – не менее двух академических часов.

2.6. В ходе лабораторной работы или практического занятия обучающиеся под руководством преподавателя выполняют самостоятельно одно или несколько заданий в соответствии с изучаемым содержанием учебного материала.

2.7. 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.

2.8. Основными структурными элементами лабораторной работы или практического занятия являются: инструктаж по выполнению заданий, самостоятельная деятельность обучающихся под руководством преподавателя, анализ и оценка выполненных работ, обсуждение итогов выполнения заданий.

2.9. На каждом занятии до начала самостоятельной работы обучающихся с приборами, установками, лабораторным оборудованием, аппаратурой преподаватель обязан провести инструктаж по охране труда. По тем дисциплинам, междисциплинарным курсам, на которых в качестве оборудования используются только компьютеры, инструктаж может проводиться один раз в семестр.

2.10. Самостоятельному выполнению заданий предшествует проверка подготовленности обучающихся.

2.11 Под руководством преподавателя обучающиеся знакомятся с методическими указаниями (инструкциями) по выполнению работы и с правилами заполнения отчетной документации.

2.12 Методические указания для лабораторных работ и практических занятий должны быть разработаны преподавателем, рассмотрены в цикловой комиссии, согласованы с методистом, курирующим данное направление подготовки.

2.13 При выполнении обучающимися заданий преподаватель должен последовательно обходить все рабочие места, следить за правильностью выполнения работы, соблюдением требований охраны труда, консультировать обучающихся по возникающим у них вопросам.

2.14 Основное условие правильности подготовки и проведения лабораторных работ и практических занятий – осознанность действий обучающихся, понимание ими непосредственной связи между изученной теоретической информацией и операциями, выполняемыми при проведении работы. При обходе рабочих мест преподаватель может

задавать обучающимся заранее подготовленные вопросы, с помощью которых может выявить выполнение этого условия.

2.15 Правильность действий, обучающихся и ответов на вопросы фиксируется преподавателем, что вместе с заполненной отчетной документацией служит основанием для зачета по лабораторному или практическому занятию. Лабораторные и практические занятия должны быть организованы так, чтобы подготовка отчетов обучающимися, как правило, проводилась в ходе занятия и не переносилась бы на домашнюю работу. Для обеспечения этого требования преподаватель заранее подготавливает бланки, формы, сделать заготовки таблиц, схем и др. Недопустимо загружать обучающихся громоздкими расчетами, не имеющими принципиального значения.

2.16 Формы организации учебной деятельности обучающихся на лабораторных работах и практических занятиях: фронтальная, групповая и индивидуальная.

При фронтальной форме организации занятий все обучающиеся выполняют одновременно одну и ту же работу.

При групповой форме организации занятий одна и та же работа выполняется микрогруппами (бригадами) по 2-5 человек.

При индивидуальной форме организации занятий каждый обучающийся выполняет индивидуальное задание.

2.17 Для повышения результативности проведения лабораторных работ и практических занятий рекомендуется:

- разработка сборников задач, заданий и упражнений, сопровождающихся методическими указаниями, применительно к конкретным специальностям;
- разработка заданий для тестового контроля (в том числе автоматизированного) уровня подготовленности обучающихся к лабораторным и практическим занятиям;
- подчинение методики проведения лабораторных работ и практических занятий ведущим дидактическим целям с соответствующими установками для обучающихся;
- использование проблемного метода при проведении лабораторных работ поискового характера;
- применение коллективных и групповых форм работы, максимальное использование индивидуальных форм с целью повышения ответственности каждого обучающегося за самостоятельное выполнение полного объема заданий;
- проведение лабораторных работ и практических занятий на повышенном уровне трудности 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, за счет подбора дополнительных задач и заданий для обучающихся, работающих в более быстром темпе.

2.18 Критерии оценки лабораторных работ и практических занятий определяются преподавателем.

2.19 Обучающийся, получивший неудовлетворительную оценку (или пропустивший лабораторную работу или практическое занятие), должен ее исправить во время, отведенное на консультации по данной дисциплине, междисциплинарному курсу.

2.20 Количество выполненных работ на положительную оценку, необходимое для получения зачета по лабораторным работам и практическим занятиям по конкретной дисциплине, междисциплинарному курсу определяется преподавателем.

2.1 Оформление лабораторных работ и практических занятий

2.1.1 Требования к содержанию методических указаний по выполнению лабораторных работ и практических занятий по дисциплине, междисциплинарному курсу определяются цикловыми комиссиями, требования по оформлению – согласуются с методистом.

2.1.2 Необходимость оформления отчета обучающимися по лабораторным работам и практическим занятиям, а также требования к его содержанию и оформлению определяются преподавателем дисциплины.

2.1.3. Оценки за выполнение лабораторных работ и практических занятий могут быть: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

2.1.4 Оценки за выполнение лабораторных работ и практических занятий учитываются как показатели текущей успеваемости обучающихся.

3. Организация и проведение практики

3.1. Видами практики обучающихся, осваивающих основную профессиональную образовательную программу подготовки специалистов среднего звена (далее - ППССЗ) и основную профессиональную образовательную программу подготовки квалифицированных рабочих и служащих (далее – ППКРС), являются: учебная практика и производственная практика (далее - практика).

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

3.3. Программы практики разрабатываются и утверждаются колледжем самостоятельно и являются составной частью ОПОП, обеспечивающей реализацию ФГОС.

3.4. Планирование и организация практики на всех ее этапах обеспечивает:

- последовательное расширение круга формируемых у обучающихся умений, навыков, практического опыта и их усложнение по мере перехода от одного этапа практики к другому;
- целостность подготовки специалистов к выполнению основных трудовых функций;
- связь практики с теоретическим обучением.

3.5 Содержание всех этапов практики определяется требованиями к умениям и практическому опыту по каждому из профессиональных модулей ППССЗ (далее - профессиональный модуль) в соответствии с ФГОС и программами практики.

3.6 Содержание всех этапов практики должно обеспечивать обоснованную последовательность формирования у обучающихся системы умений, целостной профессиональной деятельности и практического опыта в соответствии с требованиями ФГОС.

3.7 Практика имеет целью комплексное освоение обучающимися всех видов профессиональной деятельности по специальности (профессии) среднего профессионального образования, формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы по специальности (профессии).

3.1 Организация и проведение учебной практики

3.1.1 Учебная практика направлена на формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения профессиональных компетенций и реализуется в рамках профессиональных модулей как в несколько периодов, так и рассредоточено, чередуясь с теоретическими занятиями.

3.1.2 Учебная практика проводится в учебных, учебно-производственных мастерских, лабораториях, учебно – производственном центре по деревообработке, учебно – опытном лесничестве, центре питания «Айсберг», спортивном клубе «ТКПСТ», и иных структурных подразделениях колледжа, либо в организациях в специально оборудованных помещениях на основе сетевых договоров между организацией, осуществляющей деятельность по образовательной программе соответствующего профиля (далее - организация), и колледжем, либо в профильных организациях на основе договоров о практической подготовке обучающихся колледжа.

3.1.3 Учебная практика проводится мастерами производственного обучения и

(или) преподавателями дисциплин профессионального цикла.

3.1.4 Продолжительность учебной практики не более 6 академических часов в день. В случаях совпадения дней учебной практики с праздничными (выходными) днями, в отдельные дни допускается проведение учебной практики по 8 академических часов, с целью выполнения учебного плана по специальности.

3.1.5 Продолжительность учебной практики для обучающихся по ППССЗ и ППКРС, по программам профессионального обучения и социально-профессиональной адаптации для выпускников школ, освоивших общеобразовательные программы основного общего образования составляет 36 часов в неделю, по программы профессионального обучения и социально-профессиональной адаптации для выпускников школ, обучавшихся по общеобразовательным адаптированным программам составляет 30 часов в неделю.

3.1.6 Учебная нагрузка мастеров производственного обучения определяется, исходя из количества учебных часов, предусмотренных учебным планом.

3.1.7 Учебная практика может проводиться как непрерывно, так и путем чередования с теоретическими занятиями по дням (неделям) при условии обеспечения связи между теоретическим обучением и содержанием практики.

3.1.8 Организация учебной практики оформляется приказом директора колледжа с указанием вида практики, наименования профессионального модуля, периода практики, место проведения практики и руководителя практики от колледжа. Приказ доводится до сведения руководителя учебной практики.

3.1.9 Перед началом практики руководитель (руководители) практики от колледжа проводит организационное собрание, на которой обучающимся разъясняет цель, задачи, содержание и порядок прохождения практики.

3.1.10 Сроки проведения учебной практики устанавливаются колледжем в соответствии с ОПОП и с графиком учебного процесса.

3.1.11 Обучающийся во время прохождения учебной практики обязан:

- осуществлять все виды работ, предусмотренные программой практики, качественно и в установленные сроки;
- знакомиться с содержанием индивидуального задания на практику (Приложение 1), выданным руководителем практики от колледжа, до начала практики в электронном или бумажном варианте;
- выполнять индивидуальные задания;
- соблюдать правила внутреннего распорядка;
- соблюдать нормы охраны труда и пожарной безопасности;
- систематически представлять руководителю информацию о выполненной работе,
- по окончании практики представить надлежащим образом оформленные документы: дневник практики (Приложение 2), аттестационный лист (Приложение 3).

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

3.2.1. Учебная практика может реализоваться с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в порядке, установленном органом исполнительной власти, в случае введения чрезвычайного положения или неблагоприятной санитарно - эпидемиологической обстановкой в соответствующем регионе.

3.2.2. Учебная практика проводится мастерами производственного обучения или преподавателями дисциплин профессионального цикла с применением дистанционных образовательных технологий, согласно расписанию, размещенном на официальном сайте колледжа.

3.2.3. Продолжительность учебной практики не более 6 академических часов в день. В случаях совпадения дней учебной практики с праздничными (выходными) днями, в отдельные дни допускается проведение учебной практики по 8 академических часов, с

целью выполнения учебного плана по специальности.

3.2.4. Организация учебной практики оформляется приказом директора колледжа с указанием вида практики, наименования профессионального модуля, периода практики и руководителя. Приказ доводится до сведения руководителя учебной практики с помощью мессенджеров, впоследствии под роспись в бумажном варианте.

3.2.5. Руководители учебной практики вносят записи в журнал по практике.

3.2.6. Обучающиеся колледжа заполняют дневники по учебной практике непосредственно при осуществлении консультативного сопровождения руководителем практики по средствам электронных ресурсов.

3.2.7. Обучающиеся колледжа сдают отчетную документацию руководителю учебной практики в электронном виде, в течение 10 дней после окончания учебной практики.

3.2.8. Зачетная ведомость по учебной практике по соответствующему профессиональному модулю оформляется руководителем учебной практики в электронном виде, после завершения режима реализации образовательных программ среднего профессионального образования с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, предоставляется в бумажном варианте заведующему отделением.

3.2.9. Отчетность обучающихся по практике (дневник по учебной практике, аттестационный лист) принимается руководителем практики и сдается заведующему производственной практикой в электронном виде, где хранится на электронных носителях.

3.3 Организация и проведение производственной практики по профилю специальности и преддипломной практики

3.3.1 Производственная практика по профилю специальности (далее - производственная практика) направлена на формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей ППССЗ по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС по специальности.

3.3.2 Производственная преддипломная практика (далее – преддипломная практика) направлена на углубление первоначального практического опыта обучающегося, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы в организациях различных организационно-правовых форм.

3.3.3 Производственная практика по профилю специальности может проводиться как непрерывно, так и путем чередования с теоретическими занятиями по дням (неделям) при условии обеспечения связи между теоретическим обучением и содержанием практики.

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

3.3.5 Производственная практика проводится на предприятиях (организациях) на основе договоров, заключаемых между колледжем и профильными организациями.

3.3.6 Производственная практика может проводиться на базе колледжа в структурном подразделении, соответствующем профилю получаемой специальности, обучающимся. В данном случае договор не заключается.

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

3.3.8 Сроки проведения производственной практики устанавливаются колледжем в соответствии с ОПОП и с графиком учебного процесса.

3.3.9 Организацию и руководство производственной практикой осуществляют руководители практики от колледжа и от организации.

3.3.10 Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить производственную практику в организации по месту работы, в случаях, если осуществляемая ими профессиональная деятельность соответствует целям практики.

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

3.3.12 Длительность производственной практики не более 6 часов в день, в случаях совпадения дней производственной практики с праздничными (выходными) днями, в отдельные дни допускается проведение производственной практики по 8 академических часов, с целью выполнения учебного плана по специальности.

3.3.13 Направление на производственную практику оформляется приказом директора колледжа с указанием закрепления каждого обучающегося за организацией, с указанием вида и сроков прохождения практики, наименования профессионального модуля и фамилии, имени, отчества руководителя производственной практики от колледжа.

3.3.14 Обучающийся во время прохождения производственной практики обязан:

- осуществлять все виды работ, предусмотренные программой практики, качественно и в установленные сроки;
- знакомиться с содержанием индивидуального задания на практику (Приложение 4), выданным руководителем практики от колледжа, до начала практики в электронном или бумажном варианте;
- выполнять индивидуальные задания;
- соблюдать правила внутреннего распорядка;
- соблюдать нормы охраны труда и пожарной безопасности;
- систематически представлять руководителю информацию о выполненной работе, в назначенное время являться на консультации руководителя(лей) практики;
- собрать необходимые материалы для написания курсовой работы или ВКР;
- по окончании практики представить надлежащим образом оформленные документы: дневник практики (Приложение 5), аттестационный лист (Приложение 6), характеристику (Приложение 7), отчет по практике (Приложение 8).

3.3.15 Для обучающихся по программам профессионального обучения и социально-профессиональной адаптации для выпускников школ, освоивших общеобразовательные программы основного общего образования и по программы профессионального обучения и социально-профессиональной адаптации для выпускников школ, обучавшихся по общеобразовательным адаптированным программам отчетными документами является: дневник практики, заполнение которого допускается рукописным способом, аттестационный лист.

3.4 Производственная практика по профилю специальности и преддипломная в условиях реализации образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий

3.4.1 Производственная и преддипломная практика по профилю специальности может реализоваться с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в порядке, установленном органом исполнительной власти, в случае введения чрезвычайного положения или неблагоприятной санитарно - эпидемиологической обстановкой в соответствующем регионе.

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

3.4.3 Обучающиеся заполняют дневник и готовят отчет по производственной практике по предприятию, на которое были направлены в соответствии с заключенным договором между колледжем и организацией, используя имеющиеся материалы, наработки,

пользуясь информацией с официального сайта организации, а также иной доступной информации.

3.4.4 Производственная практика может проводиться на базе колледжа. В этом случае задание на производственную практику обучающиеся выполняют под непосредственным руководством руководителя практики от колледжа.

В данном случае руководитель практики от колледжа выполняют единоличную функцию руководителя практики, как от колледжа, так и от предприятия.

3.4.5 Взаимодействие руководителя практики от колледжа и обучающихся происходит исключительно с применением дистанционных образовательных технологий.

3.4.6 Направление на производственную практику оформляется приказом директора колледжа с указанием закрепления каждого обучающегося за организацией, с указанием вида и сроков прохождения практики, наименования профессионального модуля, а также указывается фамилия имя отчество руководителя производственной практики от колледжа. Приказ доводится до сведения руководителей производственной практики с помощью электронных ресурсов, впоследствии под роспись в бумажном варианте.

3.4.7 Обучающиеся представляют отчет и дневник по практике, аттестационный лист руководителю практики от колледжа по электронной почте, в течении 10 дней после окончания производственной практики, без последующего предоставления в бумажном варианте. Далее отчетность по практике сдается заведующему производственной практикой в электронном виде, где хранится на электронных носителях.

3.4.8 Допускается непроставление оттиска печати и подписи руководителя практики от предприятия на отчетную документацию по производственной практике обучающихся.

3.4.9 Конкретизация деталей заполнения дневников и отчетов по практике, отражения количества часов и других вопросов, в период режима реализации образовательных программ среднего профессионального образования с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, осуществляется путем издания соответствующих приказов директора колледжа. Заведующий производственной практикой доводит до сведения содержание приказа до сведения руководителей производственной практики от колледжа с помощью электронных ресурсов. Руководители практик в своей работе неукоснительно соблюдают требования, изложенные в приказе.

3.4.10 Зачетная ведомость по производственной практике по соответствующему профессиональному модулю оформляется руководителем производственной практики в электронном виде, после завершения режима реализации образовательных программ среднего профессионального образования с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, предоставляется в бумажном варианте заведующему отделением.

3.5 Порядок проведения практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ)

3.5.1 Для инвалидов и лиц с ОВЗ форма проведения практики устанавливается с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

3.5.2 Выбор мест прохождения практик для инвалидов и лиц с ОВЗ производится с учетом требований их доступности для данных обучающихся и рекомендации медико-социальной экспертизы, а также индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

3.5.3 Индивидуальная программа реабилитации инвалида выдается федеральным государственным учреждением медико - социальной экспертизы. Инвалид или лицо с ОВЗ предоставляют рекомендации медико-социальной экспертизы, индивидуальную программу

реабилитации при приеме на обучение в колледже по своему усмотрению.

3.5.4 При направлении инвалида и обучающегося с ОВЗ в организацию или предприятие для прохождения предусмотренной учебным планом практики колледж согласовывает с организацией (предприятием) условия и виды труда с учетом рекомендаций медико-социальной экспертизы и индивидуальной программы реабилитации инвалида. При необходимости для прохождения практик могут создаваться специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых обучающимся - инвалидом трудовых функций.

3.5.5 Мероприятия по содействию в трудоустройстве выпускников - инвалидов осуществляются центром содействия в трудоустройстве выпускников (ЦСТВ) во взаимодействии с государственными центрами занятости населения, некоммерческими организациями, общественными организациями инвалидов, предприятиями и организациями.

3.6 Функции колледжа по организации производственной практики по профилю специальности и производственной преддипломной практики

3.6.1 При организации практик колледж выполняет следующие функции:

-планирует и утверждает в учебном плане все виды и этапы практики в соответствии с ОПОП с учетом договоров с организациями;

-заключает договоры на организацию и проведение практики;

-разрабатывает и согласовывает с организациями программы практики, содержание и планируемые результаты практики, формы отчетности и оценочный материал прохождения практики.

-осуществляет руководство практикой;

-контролирует реализацию программы практики и условия проведения практики организациями, в том числе требования охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами, в том числе отраслевыми;

-формирует группы в случае применения групповых форм проведения практики;

-определяет совместно с организациями процедуру оценки общих и профессиональных компетенций обучающийся, освоенных им в ходе прохождения практики;

-назначает руководителей практики из числа работников колледжа.

3.7 Функции организаций, участвующих в проведении производственной практики по профилю специальности и производственной преддипломной практики

3.7.1 Организации, участвующие в проведении практик выполняют следующие функции:

-заключают договоры на организацию и проведение практики;

-согласовывают программы практики, содержание и планируемые результаты практики, задание на практику;

-предоставляют рабочие места обучающимся, назначают руководителей практики от организации, определяют наставников;

-участвуют в определении процедуры оценки результатов освоения общих и профессиональных компетенций, полученных в период прохождения практики, а также оценке таких результатов;

-участвуют в формировании оценочного материала для оценки общих и профессиональных компетенций, освоенных обучающимися в период прохождения практики;

-при наличии вакантных должностей могут заключать с обучающимися срочные трудовые договоры;

-обеспечивают безопасные условия прохождения практики обучающимися,

отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;

-проводят инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

3.10 Обязанности руководителя практики от колледжа

3.10.1 Руководитель практики от колледжа (в случае проведения практики в профильной организации):

- устанавливает связь с руководителями практики от профильной организации и совместно с ним контролирует выполнение программы практики;
- принимает участие в заключениях договоров и проверяет поступление заключенных договоров с профильными организациями на прохождение практики обучающихся;
- решает все вопросы, связанные, как с групповым, так и с индивидуальным прохождением практики обучающимися;
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся;
- знакомит обучающихся с индивидуальным заданием;
- проводит организационные собрания с обучающимися перед началом практики;
- принимает участие в распределении обучающихся по профильным организациям, по рабочим местам или перемещении их по видам работ в профильной организации;
- информирует обучающихся о необходимости прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований) для прохождения практики в профильных организациях, предусматривающих выполнение работ, при выполнении которых проводятся такие обследования согласно законодательству.
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий и сборе материалов к ВКР в период практики;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков практики и ее содержанием;
- оценивает результаты выполнения обучающимися программы практики.

3.11 Обязанности обучающихся

3.11.1 Обучающиеся в период прохождения практики обязаны:

- выполнять задания, предусмотренные программами практики;
- оформлять отчетную документацию по практике в соответствии с методическими рекомендациями;
- соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности;

при прохождении практики соблюдать действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка.

3.12 Оценка результатов производственной практики

3.12.1 Результаты практики определяются программами практики, разрабатываемыми колледжем.

3.12.2 По результатам производственной практики руководителями практики от организации и от колледжа формируется аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, а также характеристика на обучающийся по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики.

3.12.3 В период прохождения практики обучающийся ведется дневник практики. По результатам практики обучающимися составляется отчет по производственной практике.

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

3.12.4 Аттестация по итогам производственной практики проводится с учетом (или

на основании) результатов ее прохождения, подтверждаемых документами соответствующих организаций.

3.12.5 Результаты промежуточной аттестации по практике приравнивается к оценкам по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости обучающийся.

3.12.6 Оценка результатов прохождения обучающийся практик учитывается при рассмотрении вопроса о назначении стипендии.

3.12.7 3.5.20 Обучающийся, не выполнившие программы практики по уважительной причине (при предоставлении подтверждающих документов), направляются на практику вторично, в свободное от учебы время.

3.12.8 Обучающийся, не прошедшие промежуточную аттестацию по практике при отсутствии уважительной причины или получившие неудовлетворительную оценку, считаются имеющими академическую задолженность, которую обязаны ликвидировать в сроки, определяемые графиком ликвидации задолженностей.

3.12.9 Практика является завершающим этапом освоения профессионального модуля по виду профессиональной деятельности. Если федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования в рамках одного из видов профессиональной деятельности предусмотрено освоение основной программы профессионального обучения по профессии рабочего, то по результатам освоения профессионального модуля образовательной программы среднего профессионального образования, который включает в себя проведение практики, обучающийся получает свидетельство о профессии рабочего, должности служащего.

3.12.10 Практика завершается дифференцированным зачетом:

- при условии положительного аттестационного листа по практике руководителей практики от организации и образовательной организации об уровне освоения профессиональных компетенций;
- наличия положительной характеристики 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.

3.12.11 Результаты прохождения практики представляются обучающимися в колледж и учитываются при прохождении государственной итоговой аттестации.

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

Приложение 1

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА УЧЕБНУЮ ПРАКТИКУ

_____

ФИО обучающегося

Группа: _____
Курс: ____
Специальность:

_____

код и наименование специальности

по

_____

наименование ПМ

Организация_____

Продолжительность практики по профессиональному модулю с «____» _____ 202__ г. по «___»_____ 202___ г.

В результате прохождения практики обучающийся должен освоить следующие профессиональные компетенции:

_____
_____
_____

Руководство практикой

1. Общее и учебно-методическое руководство осуществляет руководитель практики от коллежа Ф.И.О.

Оформление документов по учебной практике

Отчетные документы по учебной практике представляет собой своевременное заполнение электронного дневника.

Для обучающихся по программам профессионального обучения и социально-профессиональной адаптации для выпускников школ, освоивших общеобразовательные программы основного общего образования и по программы профессионального обучения и социально-профессиональной адаптации для выпускников школ, обучавшихся по общеобразовательным адаптированным программам допускается заполнение дневника рукописным способом

Электронный дневник оформляется в соответствии с предъявляемыми требованиями, согласно заданию и сдается руководителю практики в распечатанном виде в последний день практики.

Подведение итогов учебной практики

По итогам учебной практики представить электронный дневник по практике, оформленный в соответствии с предъявляемыми требованиями, согласно заданию.

Обучающийся обязан вести дневник, в который систематически вносятся записи о проделанной работе. В графе «содержание практики» следует описывать работу, выполненную в течении дня, согласно требованиям данного профессионального модуля, описание работы должно сопровождаться подписью и оценкой руководителя практики от предприятия или руководителя от колледжа.

Обязанности обучающегося в период практики

В процессе прохождения практики, обучающиеся должны:

- соблюдать трудовую дисциплину, правила техники безопасности, пожарной безопасности, производственной санитарии, выполнять требования внутреннего распорядка;
- ежедневно согласовывать объем и состав работ с наставником;
- вести записи в дневниках в соответствии с требованием профессионального модуля;
- предъявлять для проверки результаты выполнения заданий в соответствии с индивидуальным планом;
- выполнять все виды работ, предусмотренные программой практики;
- выполнять все обязанности, возложенные на обучающийся во время практики;
- быть тактичным, вежливым, дисциплинированным.

Содержание практики

№ п/п	Виды работ	Кол-во часов
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		

Индивидуальное задание:

Руководитель практики от колледжа _____ Ф.И.О.

Приложение 2

Департамент образования и науки Тюменской области

ГАПОУ ТО «Тюменский колледж
производственных и социальных технологий»
(ГАПОУ ТО «ТКПСТ»)

ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

Обучающийся

_____

Группа _____

Специальность _____

Профессиональный модуль _____

Тюмень 20__

1. Требования, предъявляемые к обучающийся при прохождении практики

1.1. Соблюдать действующие в организации правила внутреннего трудового распорядка.

1.2. Полностью выполнять задания, предусмотренные рабочей программой практики.

1.3. Соблюдать трудовую и производственную дисциплину.

1.4. Соблюдать нормы и правила безопасности труда, электробезопасности.

1.5. Изучать и строго соблюдать требования охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности и производственной санитарии.

1.6. Ежедневно вести дневник, который является основным документом, подтверждающим прохождение и выполнение программы практики.

2. Требования к ведению дневника практики

2.1.1. В дневнике указывается дата прибытия, обучающегося на практику и дата завершения практики, заверенная подписью руководителя организации и печатью организации.

2.1.2. В процессе прохождения практики обучающийся обязан заполнять дневник практики в соответствии с индивидуальным заданием на практику.

2.1.3. Дневник заполняется печатным способом с использованием компьютера и принтера на одной стороне листа белой бумаги формата А4 размером 210*297 мм, в соответствии со следующими требованиями:

- размеры полей: слева 30 мм, справа 10 мм, снизу и сверху 20 мм;
- межстрочный интервал должен составлять 1;
- выравнивание текста производится по ширине;
- шрифт Times New Roman – кегль 12.

Для обучающихся по программам профессионального обучения и социально-профессиональной адаптации для выпускников школ, освоивших общеобразовательные программы основного общего образования и по программы профессионального обучения и социально-профессиональной адаптации для выпускников школ, обучавшихся по общеобразовательным адаптированным программам допускается заполнение дневника рукописным способом.

2.1.4. В дневнике кратко и конкретно должна быть отражена информация о каждом дне практики. Работа обучающегося за каждый день практики должна быть оценена и заверена подписью руководителя практики от организации или руководителем практики от колледжа, при условии прохождения практики в колледже.

2.1.5. Руководитель практики от колледжа по результатам прохождения практики выставляет в зачетную ведомость обучающемуся оценку («неудовлетворительно», «удовлетворительно», «хорошо», «отлично»).

1. Информация о практике

Обучающийся_____

(Фамилия, имя, отчество)

Специальность_____

На основании приказа № _____ от «_____»_____20____года

Направляется в _____

_____

(наименование организации)

для прохождения _____ практики

с «____»_____20____ года по «_____»_____20____ года

Руководитель практики от колледжа _____

Руководитель практики от организации_____

Прибыл на практику «___»_____ 20____г.

Подпись руководителя организации _____/_____/

(подпись) *(ФИО)*

М.П.

Завершил практику «___»_____20___г

Подпись руководителя организации _____/_____/

(подпись) *(ФИО)*

М.П.

За период практики обучающийся должен освоить ВПД и сформировать профессиональные компетенции:

КОД	Наименование результатов освоения практики

2. Содержание практики

КОД ПК	Дата	Описание выполненной работы	Отметка руководителя практики

Приложение 3

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

_____,

ФИО

Группа: _____

обучающийся на ____курсе по специальности СПО

_____

код и наименование специальности

успешно прошел(а) учебную практику по профессиональному модулю

_____

наименование профессионального модуля

в объеме _____ часа с «___»_____ 202__ г. по «___» _____ 202__ г.

В организации _____

_____

наименование организации, юридический адрес

Виды и качество выполнения работ

Виды и объем работ, выполненных обучающимся во время практики	Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика

Характеристика на обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики

_____

_____

_____

_____

Дата «___»_____202___ г.

Подпись руководителя практики от колледжа

_____/ ФИО/

Подпись руководителя практики от организации

_____/ ФИО/

М.П.

Приложение 4

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА ПРОИЗВОДСТВЕННУЮ ПРАКТИКУ

_____

ФИО обучающегося

Группа: _____
Курс: ____
Специальность:

_____

код и наименование специальности

по

_____

наименование ПМ

Организация_____

Продолжительность практики по профессиональному модулю с «____» _____ 202__ г. по «___»_____ 202___ г.

В результате прохождения практики обучающийся должен освоить следующие профессиональные компетенции:

_____
_____
_____

Руководство практикой

1. Организацию и руководство производственной практикой осуществляют руководители практики от колледжа и от организации.
2. Учебно-методическое руководство осуществляет руководитель практики от коллежа Ф.И.О.

Оформление документов по производственной практике

Отчетные документы по производственной практике представляет собой своевременное заполнение электронного дневника и составление отчета по практике в соответствии с методическим рекомендациями по производственной практике.

Для обучающихся по программам профессионального обучения и социально-профессиональной адаптации для выпускников школ, освоивших общеобразовательные программы основного общего образования и по программы профессионального обучения и социально-профессиональной адаптации для выпускников школ, обучавшихся по общеобразовательным адаптированным программам отчетными документами являются: дневник практики, заполнение которого допускается рукописным способом и аттестационный лист.

Электронный дневник оформляется в соответствии с предъявляемыми требованиями, согласно заданию и сдается руководителю практики в распечатанном виде в последний день практики.

Подведение итогов производственной практики

По итогам производственной практики представить дневник и отчет по практике, оформленный в соответствии с предъявляемыми требованиями, согласно заданию, характеристику и аттестационный лист, подписанный руководителем предприятия и заверенные печатью предприятия.

Обучающийся обязан вести дневник, в который систематически вносятся записи о проделанной работе. В графе «содержание практики» следует описывать работу, выполненную в течении дня, согласно требованиям данного профессионального модуля, описание работы должно сопровождаться подписью и оценкой руководителя практики от предприятия или руководителя от колледжа.

В качестве приложения к отчету практики обучающийся оформляет графические, аудио-, фото-, видео-, материалы, наглядные образцы изделий, подтверждающие практический опыт, полученный на практике

Обязанности обучающегося в период практики

В процессе прохождения практики обучающийся должны:

- соблюдать трудовую дисциплину, правила техники безопасности, пожарной безопасности, производственной санитарии, выполнять требования внутреннего распорядка предприятия;
- ежедневно согласовывать объем и состав работ с наставником;
- выполнять распоряжения и указания руководителя практики от предприятия;
- выполнять все виды работ, предусмотренные программой практики;
- выполнять все обязанности, возложенные на обучающийся во время практики;
- вести записи в дневнике в соответствии с требованием профессионального модуля;
- составить отчет по результатам практики;
- принимать участие в групповых или индивидуальных консультациях с руководителем практики от колледжа и предъявлять для проверки результаты выполнения заданий в соответствии с индивидуальным заданием.
- быть тактичным, вежливым, дисциплинированным.

Содержание практики

№ п/п	Виды работ	Кол-во часов

Индивидуальное задание:

Руководитель практики от колледжа _____ Ф.И.О.

Приложение 5

Департамент образования и науки Тюменской области

ГАПОУ ТО «Тюменский колледж
производственных и социальных технологий»
(ГАПОУ ТО «ТКПСТ»)

ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

Обучающийся

_____

Группа _____

Специальность _____

Профессиональный модуль _____

Тюмень 20__

1. Требования, предъявляемые к обучающимся при прохождении практики

1.1. Соблюдать действующие в организации правила внутреннего трудового распорядка.

1.2. Полностью выполнять задания, предусмотренные рабочей программой практики.

1.3. Соблюдать трудовую и производственную дисциплину.

1.4. Соблюдать нормы и правила безопасности труда, электробезопасности.

1.5. Изучать и строго соблюдать требования охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности и производственной санитарии.

1.6. Ежедневно вести дневник, который является основным документом, подтверждающим прохождение и выполнение программы практики.

2. Требования к ведению дневника практики

2.1.6. В дневнике указывается дата прибытия, обучающегося на практику и дата завершения практики, заверенная подписью руководителя организации и печатью организации.

2.1.7. В процессе прохождения практики обучающийся обязан заполнять дневник практики в соответствии с индивидуальным заданием на практику.

2.1.8. Дневник заполняется печатным способом с использованием компьютера и принтера на одной стороне листа белой бумаги формата А4 размером 210*297 мм, в соответствии со следующими требованиями:

- размеры полей: слева 30 мм, справа 10 мм, снизу и сверху 20 мм;
- межстрочный интервал должен составлять 1;
- выравнивание текста производится по ширине;
- шрифт Times New Roman – кегль 12.

Для обучающихся по программам профессионального обучения и социально-профессиональной адаптации для выпускников школ, освоивших общеобразовательные программы основного общего образования и по программы профессионального обучения и социально-профессиональной адаптации для выпускников школ, обучавшихся по общеобразовательным адаптированным программам допускается заполнение дневника рукописным способом.

2.1.9. В дневнике кратко и конкретно должна быть отражена информация о каждом дне практики. Работа обучающегося за каждый день практики должна быть оценена и заверена подписью руководителя практики от организации или руководителем практики от колледжа, при условии прохождения практики в колледже.

2.1.10. Руководитель практики от колледжа по результатам прохождения практики выставляет в зачетную ведомость обучающемуся оценку («неудовлетворительно», «удовлетворительно», «хорошо», «отлично»).

1. Информация о практике

Обучающийся_____

(Фамилия, имя, отчество)

Специальность_____

На основании приказа № _____ от «_____»_____20____года

Направляется в _____

(наименование организации)

для прохождения _____ практики

с «____»_____20____ года по «_____»_____20____ года

Руководитель практики от колледжа _____

Руководитель практики от организации_____

Прибыл на практику «__» _____ 20____г.

Подпись руководителя организации _____/_____/

(подпись) *(ФИО)*

М.П.

Завершил практику «___» _____20___г

Подпись руководителя организации _____/_____/

(подпись) *(ФИО)*

М.П.

За период практики обучающийся должен освоить ВПД

_____

и сформировать профессиональные компетенции:

КОД	Наименование результатов освоения практики

2. Содержания практики

КОД ПК	Дата	Описание выполненной работы	Отметка руководителя практики

Приложение 6

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

_____,

ФИО

Группа: _____

обучающийся на _____курсе по специальности СПО

_____

код и наименование специальности

успешно прошел(а) производственную практику по профессиональному модулю

_____

наименование профессионального модуля

в объеме _____ часа с «___» _____ 202__ г. по «___» _____ 202__ г.

В организации _____

_____

наименование организации, юридический адрес

Виды и качество выполнения работ

Виды и объем работ, выполненных обучающимся во время практики	Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика

Характеристика на обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Дата «___»_____202___ г.

Подпись руководителя практики от колледжа

_____/ ФИО/

Подпись руководителя практики от организации

_____/ ФИО/

М.П.

Приложение 7

Характеристика

на обучающегося в период прохождения практики

Ф.И.О. обучающегося_____

Группа _____, курс _____

Специальность: _____

Обучающийся Ф.И.О. в период производственной практики в наименование организации с «__» _____ 202__ г. по «___» _____ 202__ г. выполнил (а) следующие виды работ:

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Качество выполнения работ:_____

Трудовая дисциплина: _____

Обучающийся _____

(фамилия, имя, отчество)

заслуживает оценки за практику _____

Руководитель практики от организации: _____ /_____/

(подпись) *(ФИО)*

М.П.

Приложение 8

Департамент образования и науки Тюменской области
ГАПОУ ТО «Тюменский колледж
производственных и социальных технологий»
(ГАПОУ ТО «ТКПСТ»)

ОТЧЕТ

по производственной практике (по профилю специальности)

профессиональному модулю _____

_____

_____

специальности _____

_____

Выполнил: студент группы _____

_____
(фамилия, инициалы)

Проверил: руководитель практики

_____
(фамилия, инициалы)

Тюмень 20__

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	3
1 Характеристика предприятия	4
1.1	4
1.2	9
2	13
2.1	13
2.2	14
2.3	15
ВЫВЫДЫ	17
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ	18
ПРИЛОЖЕНИЯ	21

ПРИЛОЖЕНИЕ А

Фото ООО «……..»