

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ГАПОУ СО «Тавдинский техникум им А.А. Елохина»**

СОГЛАСОВАНО

Советом техникума, протокол № 13
от 09. 10. 2020 г.

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора ГАПОУ СО
«ТТ им. А.А. Елохина»
от 13.10.2020 г. № 207-од

ПОЛОЖЕНИЕ

**о практической подготовке обучающихся, осваивающих основные
профессиональные образовательные программы среднего профессионального
образования
ГАПОУ СО «Тавдинский техникум им А.А. Елохина»**

Тавда 2020 г

1. Общие положения

1.1. Положение о практической подготовке студентов, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования, (далее - Положение) в ГАПОУ СО «Тавдинский техникум им. А.А. Елохина» (далее - Техникум), разработано на основании следующих документов:

- Конституции Российской Федерации;
- Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 464;
- Положения о практической подготовке обучающихся, утвержденного приказом Минобрнауки России и Минпросвещения России от 05 августа 2020 г. №885/390;
- Федеральных государственных образовательных стандартов;
- Трудового кодекса РФ (в ред. Федеральных законов от 24.07.2002 №97-ФЗ, от 22.11.2011 №334-ФЗ) ст. 198-208;
- Письма Министерства Просвещения РФ от 02.04.2020г. №ГД-121/05 «О направлении рекомендаций по организации образовательного процесса на выпускных курсах в образовательных организациях, реализующих программы среднего профессионального образования, в условиях усиления санитарно-эпидемиологических мероприятий»;
- Письма Министерства образования и молодежной политики Свердловской области от 23.03.2020г № 02-01-82/3240 «О направлении методических рекомендаций для применения электронного обучения и дистанционных образовательных технологий»;
- Устава ГАПОУ СО «Тавдинский техникум им. А.А. Елохина».

Все, что не предусмотрено условиями Положения, определяется нормами законодательства Российской Федерации, актами уполномоченных органов власти и локальными актами техникума. В случае изменения законодательства РФ, принятия уполномоченными органами власти актов, отменяющих или изменяющих нормы, регулируемые Положением, настоящее Положение действует в части им не противоречащей.

1.2. Положение определяет виды, этапы и порядок организации обучения в форме практической подготовки студентов, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования (далее ОПОП СПО) в соответствии с ФГОС.

1.3. Рабочие программы компонентов, реализуемых в форме практической подготовки, разрабатываются и утверждаются техникумом самостоятельно и являются составной частью ОПОП, обеспечивающей реализацию ФГОС.

2. Термины, определения и принятые сокращения

ФГОС СПО - Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования;

ППКРС – программа подготовки квалифицированных рабочих и служащих (профессии);

ППССЗ – программа подготовки специалистов среднего звена (специальности);

ОПОП – Основная профессиональная образовательная программа – система документов, разработанная и утвержденная директором техникума с учетом требований регионального рынка труда, на основе ФГОС, регламентирующая цель, содержание, условия и технологии организации образовательного процесса, оценку качества подготовки выпускника по данному направлению. ОПОП включает в себя учебный план, рабочие программы дисциплин, профессиональных модулей, практик и другие методические материалы, обеспечивающие качественную подготовку обучающихся;

ПМ – Профессиональный модуль – часть ОПОП, имеющая определенную логическую завершенность по отношению к результатам образования, заданным ФГОС СПО, и предназначенная для освоения профессиональных компетенций в рамках каждого вида профессиональной деятельности. Вид профессиональной деятельности соответствует профессиональному модулю. Состав профессионального модуля: междисциплинарный курс (МДК) (один или несколько в зависимости от количества профессиональных компетенций), учебная и производственная практика.

ФОС – Фонд оценочных средств – комплект методических, контрольно-оценочных средств и контрольных измерительных материалов, предназначенных для оценивания процесса и результатов учебной деятельности обучающихся: знаний, умений, практического опыта, профессиональных и общих компетенций (их элементов) на разных стадиях обучения.

КОС – Контрольно-оценочные средства – совокупность оценочных материалов, предназначенных для оценивания достижения обучающимися установленных результатов обучения по профессиональному модулю.

УМК – Учебно-методический комплекс – система нормативной и учебно-методической документации, средств обучения и контроля, необходимых и достаточных для качественной организации реализации основных образовательных программ, согласно учебному плану;

ОК – Общие компетенции – способность успешно действовать на основе практического опыта, умений и знаний при решении задач, общих и многих видов профессиональной деятельности;

ПК – Профессиональные компетенции – способность и готовность успешно действовать на основе умений, знаний и практического опыта при выполнении задания, решении задачи профессиональной деятельности.

3. Целевой компонент, виды и этапы практической подготовки

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

3.2. 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.

3.3. Планирование и организация обучения компонентам ОПОП в форме практической подготовки на всех ее этапах обеспечивает:

- последовательное расширение круга формируемых у студентов умений, навыков, практического опыта и их усложнение по мере перехода от одного этапа к другому;
- целостность подготовки специалистов к выполнению основных трудовых функций;

3.4. Практическая подготовка может быть организована:

3.4.1. **непосредственно в техникуме**, в том числе в структурном подразделении, предназначенном для проведения практической подготовки;

3.4.2 **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 техникумом и профильной организацией.

3.5. Содержание компонентов ОПОП, реализуемых в форме практической подготовки, определяется требованиями к результатам обучения основным видам деятельности соответствующих ФГОС в части умений и практического опыта по каждому из профессиональных модулей в соответствии с ФГОС.

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

3.7. 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.

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

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

3.10. **Виды практики и способы ее проведения определяются образовательной программой, разработанной в соответствии с ФГОС.**

Видами практики, реализуемой в Техникуме, для обучающихся, осваивающих ППКРС и ППССЗ, в соответствии с ФГОС, являются:

- учебная практика;
- производственная практика;

Для обучающихся по программам ППССЗ производственная практика включает два этапа: практика по профилю специальности и преддипломная практика.

Сроки проведения практик устанавливаются в соответствии с календарным учебным графиком учебного процесса на каждый учебный год. Учебная практика и производственная практика могут проводиться как концентрированно, так и рассредоточено в чередовании с теоретическими занятиями по дням (неделям) при условии обеспечения связи теоретического обучения и практики.

Учебная и производственная практики могут проводиться в учебных, учебно-производственных мастерских, учебных кабинетах, учебных полигонах на учебных базах практики и иных структурных подразделениях техникума или (и) в профильных организациях в специально оборудованных помещениях;

3.11. При осуществлении практической подготовки в форме практики назначаются руководители практики от техникума, если практика проводится в техникуме, от техникума и от профильной организации, если практика проводится в профильной организации.

Руководители практики от техникума утверждаются приказом директора техникума.

Руководители практики от организации утверждаются приказом руководителя такой организации.

3.12. Преддипломная практика проводится по окончании теоретического обучения после прохождения учебной и производственной практик по профилю специальности в составе ПМ в соответствии с ФГОС в объеме 144 часов. Объем обязательных занятий по всем видам практик не должен превышать 36 академических часов в неделю.

3.13. Обучающийся вправе самостоятельно найти место прохождения практики.

3.14. Обучающиеся заочной формы обучения самостоятельно реализуют прохождение практики. Техникум может оказывать содействие обучающемуся в подборе мест практики.

3.15. Обучающиеся заочной формы обучения, имеющие стаж работы по профилю специальности (родственной ей) или работающие на должностях, соответствующих получаемой квалификации, вправе получить оценку по практике автоматически без ее прохождения. Для этого обучающемуся необходимо предоставить в техникум справку-характеристику с основного места работы.

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.

3.16. 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.

3.17. 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.

3.18. При организации практической подготовки обучающиеся и работники техникума обязаны соблюдать правила внутреннего трудового распорядка профильной организации, требования охраны труда и техники безопасности.

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

3.15. 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.

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

3.21. 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 техникумом в порядке, установленном локальным нормативным актом образовательной организации.

4. Взаимосвязь техникума и профильной организации

4.1. В организации и проведении практики участвуют техникум и профильная организация.

4.2 Техникум:

- планирует и утверждает в учебном плане все виды и этапы практики в соответствии с ОПОП;
- заключает договоры с профильными организациями;
- разрабатывает и согласовывает с организациями программу ПМ, рабочую программу практики;
- осуществляет руководство практикой;
- контролирует реализацию программы 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;

- совместно с профильными организациями организывает процедуру оценки общих и профессиональных компетенций студентов, освоенных ими в ходе прохождения практики;

4.3 Профильные организации:

- заключают договоры;
- издают приказ по организации о зачислении обучающегося (-ихся) на практику и закреплении за обучающимся руководителя практики;
- согласовывают программу практики;
- предоставляют рабочие места практикантам, определяют из числа высококвалифицированных работников организации наставников, помогающих обучающимся овладеть профессиональными навыками;
- привлекают обучающегося (-ихся) к работам, предусмотренных программой практики;
- участвуют в организации и оценке результатов освоения общих и профессиональных компетенций, полученных в период прохождения практики;
- участвуют в формировании оценочного материала для оценки общих и профессиональных компетенций, освоенных студентами в период прохождения практики;
- обеспечивают безопасные условия прохождения практики студентами, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда, пожарной безопасности;
- проводят инструктаж студентам по ознакомлению с требованиями охраны труда и техники безопасности в организации.

5. Организация и руководство практикой

5.1 Общее руководство практикой на всех ее этапах осуществляет заместитель директора по учебно-производственной работе.

Заместитель директора по учебно-производственной работе:

- осуществляет общий контроль за разработкой рабочих программ практик по специальностям (профессиям), реализуемых техникумом;
- заключает договора с организациями различного типа, предоставляющие необходимые условия для реализации программ практики;
- организует до начала практики проведение инструктажа по правилам техники безопасности, пожарной безопасности, охраны жизни и здоровья;
- осуществляет методическое руководство и контроль за деятельностью всех лиц, участвующих в организации и проведении практики;
- осуществляет общий контроль за ведением документов по практике;
- осуществляет общий контроль подготовки и проведения конференции и выставки по итогам практики;
- готовит аналитические материалы по итогам практики;
- составляет годовой (семестровый) план проведения и расписание практики, графики консультаций и доводит их до сведения преподавателей, обучающихся и работников профильных предприятий;
- распределяет групповую нагрузку по практике.

Руководитель практики от техникума:

- разрабатывает рабочие программы практики;
- готовит пакет документов, необходимый для эффективного проведения практики: программа практики, Фонды оценочных средств по практике, комплект документов для обучающихся, который включает в себя «Задание на практику», «Аттестационный лист», «Дневник прохождения практики».

- знакомит обучающихся с программой практики;
- участвует в подборе организаций – баз практик;
- проводит инструктаж по технике безопасности обучающихся;
- распределяет студентов на рабочие места;
- сопровождает обучающихся при распределении на рабочие места и проверяет соответствие рабочих мест требованиям рабочей программы ПМ;

- осуществляет мониторинг трудовой дисциплины и соблюдения обучающимися правил внутреннего распорядка, охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности при посещении баз практики согласно педагогической нагрузке по руководству практикой;

- контролирует выполнение обучающимися различных видов работ, предусмотренных программой практики совместно с непосредственным руководителем;

- осуществляет регулярный контроль качества ведения обучающимися дневников практики и другой отчетной документации;

- сообщает в первый день начала практики заместителю директора по УПР о том, что студенты приступили к прохождению практики с предоставлением информации по каждому студенту отдельно.

- регулярно информирует заместителя директора по учебно-производственной работе техникума о ходе практики;

- заполняет журнал: при проведении учебной и производственной практики содержание выполняемых видов работ записывается в журнал учёта учебных занятий группы на специально отведенную страницу. В графе «Дата» записывается дата занятия в формате xx.xx (число. месяц). В графе «Количество часов» записывается число часов проведенного занятия. В графе «Содержание тем учебной и производственной практики» записываются содержание выполненных видов работ в строгом соответствии с программой практики;

- заполняет аттестационный лист обучающего в части сформированности/ несформированности общих и профессиональных компетенций

Руководители профильных организаций в соответствии с договором, заключенным с техникумом:

- обеспечивают необходимые условия для успешного прохождения практики и осуществляют общее руководство ею;

- контролируют работу специалистов – работников баз практики с практикантами;
- посещают рабочие места практикантов и принимают участие в анализе их практической деятельности;

Руководители практики от профильной организации:

- знакомят студентов с планированием работы в организации и учреждении;

- проводят демонстрации видов профессиональной деятельности по специальности;

- присутствуют на рабочем месте, консультируют студентов, анализируют планы предстоящей практической деятельности и выполнение студентом заданий, соответствующих программе практики;

- оценивает выполнение работ обучающимся с выставлением оценки в дневник практики;

- заполняет аттестационный лист обучающего в части сформированности / несформированности общих и профессиональных компетенций

5.2. Техникум не позднее, чем за 10 рабочих дней до начала практики по каждому компоненту образовательной программы представляет в Профильную организацию поименные списки обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы посредством практической подготовки. **Указанные списки должны быть утверждены приказом образовательной организации**

5.3. Направление обучающихся на практику в профильную организацию оформляется приказом директора, с закреплением каждого обучающегося за организацией, а также с указанием вида и сроков прохождения практики.

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

5.5. Индивидуальный перенос сроков практики по уважительной причине осуществляется в соответствии с приказом директора. Основанием для приказа является заявление обучающегося, согласованное с руководителем практикой, заместителем директора по УПР, и документ (-ы), обосновывающие причины необходимости переноса сроков практики.

5.6. Изменение места практики в период её прохождения по собственной инициативе обучающегося не допускается, результаты в этом случае к защите не принимаются. Изменение места практики в период её прохождения возможно только в исключительных случаях (невозможность предоставления в организации обучающемуся условий для выполнения программы практики, обеспечения квалифицированными руководителями, форс-мажорная ситуация в подразделении предприятия и т.д.).

5.7. Обучающиеся, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на прохождение практики повторно в свободное от учебы время.

5.8. Обучающиеся, не прошедшие практику или получившие неудовлетворительную оценку, не допускаются к прохождению Государственной итоговой аттестации

5.9. Обучающиеся техникума, заключившие с организациями индивидуальный договор, практику проходят в этих организациях и за 10 дней до начала практики обязаны представить один экземпляр договора заместителю директора по УПР.

Обязательными условиями прохождения практики является:

- соответствие предприятия, организации профилю специальности;

- представление студентом письменного согласия руководителя предприятия, учреждения на организацию практики соответствующего вида.

5.10. Контроль прохождения студентами практики осуществляется в любой календарный день без предупреждения студента об этом. Двукратное отсутствие студента на объекте без уважительной причины является основанием для незачёта практики.

5.11. Оплата труда руководителей практики осуществляется за фактическое количество выполненных учебных часов, но не свыше объема времени, предусмотренного на практику согласно приказу директора о планировании педагогической нагрузки на текущий учебный год.

5.12. Дополнительно производится оплата преподавателям, являющимися руководителями производственной практикой у студентов, обучающихся по программам подготовки специалистов среднего звена, за осуществление проверок прохождения студентами практики на рабочих местах.

Оплата производится на основании акта проверки прохождения учебной, производственной практики и приказа директора техникума, но не более 9 часов в неделю.

6. Права и обязанности студентов в период прохождения практики

6.1. Обучающиеся в период прохождения практики обязаны:

- полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики;
- **ежедневно вести дневник практики в соответствии с установленными требованиями;**
- соблюдать действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка, охраны труда и пожарной безопасности;
- предоставить по окончании практики: отчет по практике, заполненный **дневник с оценками, подписанный руководителем практики, аттестационный лист, подтверждающий сформированность за время практики общих и профессиональных компетенций.**

8.2. Обучающиеся имеют право по всем вопросам, возникающим в процессе практики, обращаться к администрации, руководителям практики, преподавателям, вносить предложения по совершенствованию организации проведения практики.

9. Аттестация по итогам практики

Аттестация по итогам практики проводится с учетом (или на основании) результатов, подтверждаемых документами соответствующих организаций.

9.1. Практика завершается дифференцированным зачетом (зачетом) при условии:

- предоставления положительного дневника и аттестационного листа по практике;

9.2. По результатам практики обучающемуся в установленный срок необходимо предоставить руководителю практики от Техникума следующие документы:

- отчет по практике¹;
- дневник практики, подписанный руководителем практики от организации²;

¹ При прохождении практики на базе техникума отчет не составляется;

² При прохождении практики на базе техникума дневник не ведется;

- аттестационный лист на студента, заполненный руководителем практики от организации;

9.3. Промежуточная аттестация по практике проводится в форме дифференцированного зачета (комплексного дифференцированного зачета).

Оценка как итог прохождения практики выставляется руководителем практики от техникума как интегральная оценка, включающая:

- проверка отчета по практике;
- проверку дневника практики;
- оценку руководителя практики от предприятия.

9.4. Оценка по практике выставляется в журнал по профессиональному обучению, а также вносится на специально выделенную страницу в зачетной книжке обучающегося. Записи в журнал при проведении практики на базе техникума вносятся в соответствии с программой практики. Недельная нагрузка не должна превышать 36 академических часа.

Записи в журнал при проведении практики в профильной организации вносятся согласно графику прохождения практики по 6 академических часов. По завершении делается запись «Программа учебной/производственной (по профилю специальности, преддипломной) практики выполнена в полном объеме/полностью в количестве _____ часов.»

9.5. По результатам каждого вида практики заполняется протокол дифференцированного зачета.

9.6. Для организации практики предусматривается следующая документация:

- календарный график учебного процесса;
- программа практики;
- договора (соглашения) техникума с профильными организациями;
- приказ о закреплении студентов за профильными организациями и назначении руководителей практик от техникума и организаций;

Перечень учебно-планирующей и отчетной документации по практике

Название учебно-планирующей документации	Разработчики
График учебного процесса и производственного обучения	составляется зам. директора по УПР, зам. директора по УМР
Рабочие программы практики	разрабатываются на основании примерных программ практик руководителями практики от техникума, согласовываются с предприятиями и рассматриваются на заседании соответствующих МК
Методические указания по прохождению производственной практики	составляется на основании рабочей программы практики руководителем практики от техникума до начала практики
График руководства и контроля прохождения практики	составляется руководителем практики от техникума, утверждается заместителем директора по УПР
Перечень индивидуальных заданий обучающимся на производственную практику	разрабатывается в соответствии с программой практики руководителем практики от техникума, рассматривается на заседании МК проф.цикла и

	утверждается зам. директора по УПР
Ведомость оценок (зачетов) по итогам практики	заполняется руководителем практики от техникума и сдается зам. директора по УМР
Дневник практики	ведут студенты и сдают его руководителю практики от техникума по окончании практики
Отчет по практике	составляют студенты по окончании практики
Комплект оценочных средств	разрабатывается в соответствии с программой практики руководителем практики от техникума

Аттестационные листы, дневники практики и отчеты по практике хранятся в течении всего периода обучения обучающегося у руководителя практики от техникума и подлежат уничтожению при отчислении обучающегося из техникума.

11. Оплата за руководство практикой

11.1. Учебная нагрузка мастеров производственного обучения и преподавателей спец.дисциплин определяется исходя из количества учебных часов, предусмотренных учебным планом.

11.2. В тех случаях, когда к проведению учебной практики вместо мастеров производственного обучения, привлекаются преподаватели спец.дисциплин, оплата их труда производится за фактически отработанное количество часов, но не свыше объема времени, предусмотренного на практику.

11.3. Преподавателям - руководителям производственной практики по специальностям СПО осуществляется оплата за проверку отчетов по 0,5 часа за 1 отчет исходя из должностного оклада с учетом повышающих коэффициентов за квалификационную категорию.

При организации производственной практики на базе ГАПОУ СО «Тавдинский техникум им А.А. Елохина» с применением дистанционных технологий руководителю производственной практики по специальности СПО осуществляется оплата за 50% часов практики исходя из должностного оклада с учетом повышающих коэффициентов за квалификационную категорию. В этом случае оплата за проверку отчетов не предусмотрена.

11.4. За студентами – стипендиатами, находящимися на практике, сохраняется право на получение стипендии.

11.5. Руководителям организаций, в которых студенты проходят практику по договорам, практика студентов не оплачивается.

12. Особенности реализации производственной практики в Техникуме в условиях применения дистанционных образовательных технологий и электронного обучения

12.1. В случае необходимости проведения практики с использованием дистанционных образовательных технологий и электронного обучения, техникум и предприятие заключают дополнительное соглашение к имеющемуся договору о проведении практики об особенностях реализации производственной практики.

12.2. Руководители практики от образовательной организации и предприятия формируют новое или актуализируют для обучающихся индивидуальное задание по практике. В задании определяется последовательность изучения (выполнения) работ (тем, разделов) с учетом возможности выполнения работ студентом самостоятельно и (или) в удаленном доступе.

12.3. При разработке индивидуального задания используется рабочая программа практики и учебно-методические комплексы по практике образовательной организации, а так же общедоступные материалы и документы предприятия (например, размещенные на сайте предприятия).

12.4. При наличии у обучающегося технической возможности прохождения практики в дистанционном и (или) удаленном доступе руководители практики от образовательной организации и предприятия обеспечивают представление полного пакета справочных, методических и иных материалов, а также консультирование обучающегося.

12.5. При отсутствии у обучающегося технических возможностей прохождения практики в дистанционном и (или) удаленном доступе образовательная организация обеспечивает доступ обучающегося к имеющимся ресурсам образовательной организации. По согласованию с организацией (предприятием) возможно использование ресурсов предприятия.

12.6. В случае невозможности организации практики в установленные соглашением сроки, образовательная организация и организация (предприятие) заключают дополнительное соглашение к имеющемуся договору о проведении практики, обосновывая новые условия ее реализации. Дополнительное соглашение может включать изменение периода прохождения производственной практики, форм прохождения практики, программы практики, индивидуальных практических заданий.

12.7. В случае отсутствия ограничений на посещение образовательной организации возможно прохождение практики на базе учебно-производственных мастерских при условии достижения результатов, установленных программой практики и с соблюдением санитарно-противоэпидемических (профилактических мер).

12.8. Для лиц, завершающих освоение образовательной программы СПО, допускается переход обучающегося на индивидуальный учебный план с последующей сдачей результатов, установленных программой практики. С этой целью в образовательной организации создается комиссия по приемке результатов освоения программы практики, в состав которой входят представители организаций (предприятий), являющихся (в соответствии с соглашением) базами прохождения практик. Регламент и условия работы данной комиссии утверждаются руководителем образовательной организации.

12.9. В образовательных организациях допускается рассматривать возможность зачета результатов освоения обучающимися учебной практики в качестве освоения отдельных разделов производственной практики при условии сформированности у обучающихся общих и профессиональных компетенций, предусмотренных соответствующими ФГОС СПО.

12.10. Решение руководителя образовательной организации, реализующей программы СПО, по вопросу прохождения производственной практики закрепляются локальным актом образовательной организации по каждой образовательной программе СПО и доводятся до обучающихся.

12.11. Реализация производственной практики на невыпускных курсах образовательной организации, реализующих программы СПО в условиях перехода на ограниченный доступ посещения образовательных организаций:

- В случае невозможности освоения программ практик в связи с прекращением деятельности образовательных организаций и предприятий (организаций), на которых функционируют базы практик, возможен перенос периода прохождения практики на следующий учебный год, заполнив освободившиеся часы календарного графика теоретическим обучением с применением дистанционных технологий. Решение образовательной организации по переносу практики оформляются совместно с представителями предприятий в рамках заключенных ранее соглашений.

- Все соответствующие изменения по переносу практики на будущий учебный год вносятся в основные профессиональные образовательные программы (и/или адаптированные образовательные программы) и закрепляются локальным актом руководителя образовательной организации.

- На основании решения органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющего функции управления в сфере образования (или учредителя образовательной организации), в случае установления карантинных мер (или по иным основаниям ввиду обстоятельств непреодолимой силы) допускается прерывание на каникулярный период графика освоения образовательной программы с последующим перенесением сроков на дополнительный период.

- Решение о переносе сроков в период, выходящий за рамки календарного учебного плана, принимается органом исполнительной власти, осуществляющим функции учредителя образовательной организации.

13. Порядок утверждения и изменения настоящего Положения

Техникум оставляет за собой право вносить дополнения и изменения в настоящее Положение при внесении изменений в нормативные и правовые документы Министерства образования и молодежной политики РФ, регламентирующие порядок прохождения практики студентами, осваивающими основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования.

Настоящее Положение, изменения и дополнения к нему рассматриваются на Совете техникума, утверждаются приказом руководителя учреждения.

Договор № _____

о практической подготовке обучающихся, заключаемый между техникумом и организацией, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы

г. Тавда

«___» _____ 2020 г

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение «Тавдинский техникум им. А.А. Елохина», именуемое в дальнейшем "Организация", в лице директора Санниковой Елены Антоновны, действующего на основании Устава, с одной стороны, и _____, именуемое в дальнейшем "Профильная организация", в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, именуемые по отдельности "Сторона", а вместе - "Стороны", заключили настоящий Договор о нижеследующем.

1. Предмет Договора

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

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

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

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Организация обязана:

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

2.1.2 назначить руководителя по практической подготовке от Организации, который:

- обеспечивает организацию образовательной деятельности в форме практической подготовки при реализации компонентов образовательной программы;

- организует участие обучающихся в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

- несет ответственность совместно с ответственным работником Профильной организации за реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, за жизнь и здоровье обучающихся и работников Организации, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов.

2.1.3 при смене руководителя по практической подготовке в 3-х дневный срок сообщить об этом Профильной организации;

2.1.4 установить виды учебной деятельности, практики и иные компоненты образовательной программы, осваиваемые обучающимися в форме практической подготовки, включая место, продолжительность и период их реализации;

2.1.5 направить обучающихся в Профильную организацию для освоения компонентов образовательной программы в форме практической подготовки;

2.1.6 _____ (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 N 2 к настоящему Договору), а также находящимися в них оборудованием и техническими средствами обучения;

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

2.2.10 _____ (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

Профильная организация:

Образовательная организация:

ГАПОУ СО «Тавдинский техникум

Им. А.А. Елохина»

623950 Свердловская область

г. Тавда, ул. Шоссейная, д.5

_____ Е.А. Санникова

М.П.

М.П.

Образовательная программа (программы), компоненты образовательной программы, реализуемые в форме практической подготовки.

Компоне нт образоват ельной программ ы (<i>Практик а или иной компонен т ООП – указать</i>)	Код, специальност ь/профессия	ПМ	Курс, форма обуче- ния	ФИО обучающихся	Сроки практической подготовки	
					начало	окончани е

М.П.

_____ Е.А. Санникова

М.П.

Перечень помещений Профильной организации, в которых реализуется образовательная программа (программы), компоненты образовательной программы, реализуемые в форме практической подготовки

№ п/п	Наименование помещения/фактический адрес	Количество

М.П.

_____ Е.А. Санникова

М.П.

Директору ГАПОУ СО «Тавдинский
техникум им. А.А. Елохина»
Е.А. Санниковой

Гарантийное письмо

Администрация _____ согласна на
(название организации)

прохождение студентом _____
группы № 411С, специальность/профессия 43.02.15 «Поварское и кондитерское дело»
производственной практики с «30» марта 2023 г. по «20» апреля 2023 г. по ПМ. Об:
«Организация и контроль текущей деятельности подчиненного персонала.

Со своей стороны обязуемся:

- закрепить за студентами руководителя практики;
- организовать работу студента в одном из подразделений организации (предприятия);
- ознакомить с организационной структурой предприятия и правилами внутреннего трудового распорядка;
- обеспечить безопасные условия прохождения практики, отвечающие санитарным нормам и требованиям охраны труда;
- провести инструктаж по технике безопасности на рабочем месте;
- ознакомить студента с действующими технологиями производственных процессов;
- предоставить необходимые данные для отчета о практике;
- по окончании практики выдать характеристику по освоению профессиональных и общих компетенций, аттестационный лист по освоению соответствующих компетенций.
- прохождение практики будет осуществляться в следующих помещениях организации _____

находящихся по адресу _____

«__» _____ 20__ г.

Руководитель практики от организации _____

№ телефона руководителя практики _____

**Министерство образования и молодежной политики
Свердловской области
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области
«Тавдинский техникум им. А.А. Елохина»**

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

Выдан

(Фамилия И.О.)

обучающемуся _____ курса по специальности:

(код, название специальности)

прошедшему практику (по профилю специальности) в организации

(наименование организации, адрес)

По ПМ. _____ «_____» _____

в период с «__» _____ 202__ г. по «__» _____ 202__ г.

За время прохождения практики у обучающегося были сформированы компетенции (элементы компетенций):

№	Перечень общих компетенций	Компетенция (элемент компетенции)	
		сформирована	не сформирована
1. Общие компетенции			
1			
2			
2. Профессиональные компетенции.			
№	Код, формулировка ПК	компетенция (элемент компетенции)	
		сформирована	не сформирована
1			
2			

Итоговая оценка по практике _____ (_____)

Руководитель практики от предприятия

_____ (подпись)

_____ (Фамилия И.О.)

Руководитель практики от техникума

_____ (подпись)

_____ (Фамилия И.О.)

С результатами прохождения практики
ознакомлен

_____ (подпись)

_____ (Фамилия И.О. студента)

**Министерство образования и молодежной политики
Свердловской области
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области
«Тавдинский техникум им. А.А. Елохина»**

Форма дневника практики

(наименование образовательной организации)

(наименование структурного подразделения (кафедра / отделение))

ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

Общие сведения

ФИО обучающегося	
Курс	
Форма обучения	
Направление подготовки / специальность / профессия	
Группа	
Вид практики	
Место прохождения практики	
Период прохождения практики	с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.
Реквизиты договора о прохождении практики (при проведении практики в профильной организации)	

Учет выполняемой работы

№ п/п	Содержание работы	Дата выполнения	Отметка о выполнении

Дневник заполнил:
обучающийся

_____ «__» _____ 20__ г.
(подпись) (И.О. Фамилия) (дата)

Дневник проверил:
руководитель практики от образовательной организации

_____ «__» _____ 20__ г.
(уч. степень, уч. звание, должность) (подпись) (И.О. Фамилия) (дата)

Дневник проверил (при проведении практики в профильной организации):
руководитель практики от профильной организации

_____ «__» _____ 20__ г.
(уч. степень, уч. звание, должность) (подпись) (И.О. Фамилия) (дата)

**Министерство образования и молодежной политики
Свердловской области**

ГАПОУ СО «Тавдинский техникум им. А.А. Елохина»

«Утверждаю»
Заместитель директора ГАПОУ СО
«Тавдинский техникум им. А.А. Елохина»

_____ В.В. Чурсин
« ____ » _____ 20__ г.

**Отчет
по производственной практике**

Руководитель практики от
предприятия:

(подпись) (фамилия И.О.)
М.П.

Руководитель практики от
образовательной организации:

(подпись) (фамилия И.О.)

Студент:

(подпись) (фамилия И.О.)

Группа:

Специальность/профессия:

Тавда, 2020

Акт
проверки состояния учебной, производственной практики
(нужное подчеркнуть)

в период с _____ по _____

по ПМ _____

«__» _____ 20__ г. _____

(наименование предприятия)

Руководство практикой осуществляет представитель техникума

и представитель предприятия _____

1. На предприятии проходят практику _____ обучающегося группы _____
по специальности _____

Практиканты оформлены приказом по предприятию № _____ от _____ 20__ г.

Непосредственным руководителем

(фамилия, имя, отчество, занимаемая должность)

Дата назначения «__» _____ 20__ г.

Размещение студентов в день проверки по рабочим местам:

№	Ф.И.О. студента	Выполняемая работа	Примечание
		(можно увеличить кол. строк)	

Последний инструктаж по технике безопасности был проведен

Нарушения мероприятий по охране труда, замеченные проверяющим лицом. Конкретные предложения, сделанные администрацией предприятия (организации), направленные на устранения нарушений

Имеют ли место нарушения, по отношению к студентам, Закона о труде, в частности о труде подростков? Меры, принятые проверяющим лицом

Соответствует ли данное предприятие и работа, выполняемая студентами, специальности, приобретаемой в техникуме?

Краткая характеристика состояния практики (ведение дневника, состояние отчета, сбор материала, получение рабочей профессии и т.п.) _____

Прочие замечания и предложения проверяющего лица _____

Замечания и предложения представителя предприятия _____

Представитель техникума _____

(Ф.И.О., должность, подпись)

Представитель предприятия _____ М.П.

(Ф.И.О., должность, подпись)