

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора КГБПОУ
«Канский технологический
колледж»
от 18.09.2020 г. № 108-ОД

**Положение
о практической подготовке обучающихся
КГБПОУ «Канский технологический колледж»**

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о практической подготовке обучающихся КГБПОУ «Канский технологический колледж» (далее - Положение) разработано на основании Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказа Минобрнауки России № 885, Минпросвещения России № 390 от 05.08.2020 «О практической подготовке обучающихся», приказа Минобрнауки России от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении порядка осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», устава КГБПОУ «Канский технологический колледж» и другими локальными актами колледжа.

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок организации практической подготовки обучающихся КГБПОУ «Канский технологический колледж», в том числе обучающихся Тасеевского филиала, Нижнепойменского филиала КГБПОУ «Канский технологический колледж» (далее – колледж) (далее - практическая подготовка).

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. Образовательная деятельность в форме практической подготовки организуется при реализации компонентов образовательных программ: учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных учебным планом, может осуществляться непрерывно либо путем чередования с реализацией иных компонентов образовательной программы в соответствии с календарным учебным графиком и учебным планом.

1.5. 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.

1.6. Практическая подготовка может включать в себя отдельные занятия лекционного типа, которые предусматривают передачу учебной информации обучающимся, необходимой для последующего выполнения работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

1.7. Видами практики обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования (далее - ОПОП СПО), являются: учебная практика и производственная практика (далее - практика).

1.8. В ходе подготовки и проведения учебных и производственных практик предусматривается выполнение следующих работ:

Виды работ	ответственный	
	По программам подготовки специалистов среднего звена (далее ППСЗ)	По программам подготовки квалифицированных рабочих, служащих (далее ППКРС)
Планирование и утверждение в учебном плане всех видов и этапов практики в соответствии с ППСЗ / ППКРС с учетом договоров с организациями (предприятиями)	Заместитель директора по учебно-производственной работе	Начальник отдела по учебно-производственной работе
Разработка и согласование с организациями программ практик, содержания, планируемых результатов, контрольно-оценочных средств	Председатели ЦК	Старший мастер
Передача программ практик на утверждение	Председатели ЦК	Старший мастер
Разработка и согласование с организациями заданий на производственную практику	Председатели ЦК	Старший мастер
Оформление	Руководители практик -	Мастера

аттестационных листов	преподаватели, мастера производственного обучения	производственного обучения
Заключение договоров на организацию и проведение практики	Заведующий практикой	Старший мастер
Руководство практикой	Преподаватели, мастера производственного обучения	Мастера производственного обучения
Контроль за реализацией программы практики и условий проведения практики требованиям охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами, в том числе отраслевыми	Заведующий практикой	Начальник отдела по учебно- производственной работе
Формирование группы в случае применения групповых форм проведения практики	Заведующий практикой	Начальник отдела по учебно- производственной работе
Определение совместно с организациями (предприятиями) процедур оценки ОК и ПК, освоенных обучающимися в процессе прохождения практики	Заведующий практикой	Начальник отдела по учебно- производственной работе
Разработка форм отчетности и оценочных материалов по практике	Председатели ЦК	Начальник отдела по учебно- производственной работе
Контроль посещаемости обучающимися учебной практики	кураторы	Мастера производственного обучения
Контроль посещаемости обучающимися мест производственной практики путем	Заведующий практикой	Мастера производственного обучения

взаимодействия с представителем баз практики, обучающимся, его родителями (законными представителями) посредством телефонной связи, личных визитов на предприятия		
Контроль за качеством и результатом выполнения заданий учебных и производственных практик	Председатели ЦК	Начальник отдела по учебно-производственной работе
Общий контроль за организацией и проведением практик	Заместитель директора по учебно-производственной работе	Начальник отдела по учебно-производственной работе

1.9. Планирование и организация практической подготовки на всех ее этапах обеспечивает:

1) выполнение требований федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО) к среднему профессиональному образованию (далее - СПО) по получаемой специальности, профессии;

2) последовательное расширение у обучающихся круга формируемых профессиональных компетенций и их усложнение по мере перехода от одного этапа практической подготовки к другому;

3) целостность подготовки рабочих и служащих к выполнению основных трудовых функций;

4) связь практической подготовки с теоретическим обучением.

1.10. Практическая подготовка может быть организована:

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

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

1.11. Предприятия и организации, где проводится практическая подготовка, должны отвечать следующим основным требованиям:

а) предприятие должно соответствовать специальности (профессии) и виду практической подготовки;

б) иметь необходимые сферы деятельности, предусмотренные программой практической подготовки;

в) располагать квалифицированными кадрами для руководства практической подготовкой обучающихся.

1.12. 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.

1.13. При организации практической подготовки обучающиеся и работники колледжа обязаны соблюдать правила внутреннего трудового распорядка профильной организации (колледжа), требования охраны труда и техники безопасности.

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

1.15. 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. № 302н.

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

1.17. Проезд к месту организации практической подготовки и обратно, а также проживание вне места жительства (места пребывания в период освоения образовательной программы) в указанный период обучающимся за счет бюджетных ассигнований компенсируется за счет средств колледжа на основании приказа о направлении на практическую подготовку, заявления обучающегося и авансового отчета с приложением подтверждающих проезд и проживание документов. Обучающиеся за счет средств физических лиц, расходы на проезд и проживание в период практической подготовки производят за счет собственных средств.

Расходы по проезду к месту практической подготовки и обратно, включая расходы на оплату услуг по оформлению проездных документов, предоставлению в поездах постельных принадлежностей, страховой взнос на обязательное личное страхование пассажиров на транспорте, не могут превышать стоимости проезда:

- а) воздушным транспортом - в салоне экономического класса;
- б) железнодорожным транспортом – в вагоне плацкартного типа;

в) автомобильным транспортом – в автотранспортном средстве общего пользования, за исключением такси.

Оплата расходов по найму жилого помещения не может превышать стоимости однокомнатного (одноместного) номера.

Компенсация расходов по проезду и найму жилого помещения без подтверждающих документов не производится.

Обучающийся в течение трех рабочих дней после возвращения к месту учебы должен обратиться в бухгалтерию с авансовым отчетом, подтверждающими документами и заявлением о выплате компенсации расходов.

Компенсация выплачивается в течение 30 календарных дней после утверждения директором колледжа авансового отчета путем перечисления средств на расчетный счет обучающегося, открытый в кредитной организации.

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

2.1. Лабораторные работы, практикумы и практические занятия относятся к основным видам учебных занятий. Направлены на экспериментальное подтверждение теоретических положений и формирование учебных, общепрофессиональных и профессиональных практических умений и компетенций.

2.2. Дисциплины и профессиональные модули, по которым планируются лабораторные работы, практикумы и практические занятия, их объемы определяются рабочими учебными планами по специальности (профессии), тематическими планами в рабочих программах учебных дисциплин и профессиональных модулей.

2.3. Перечень лабораторных работ, практических занятий в рабочих программах дисциплин и профессиональных модулей, а также количество часов на их проведение должны формировать уровень подготовки выпускника, определенный ФГОС СПО по соответствующей специальности, профессии, а также дополнительными требованиями к уровню подготовки обучающегося, установленными профессиональными стандартами.

2.4. Содержание лабораторных работ, практикумов и практических занятий по учебной дисциплине, МДК должно соответствовать требованиям к умениям, практическому опыту, общим и профессиональным компетенциям, формируемым по данной дисциплине, МДК, а в совокупности по всем учебным дисциплинам, МДК, охватывать все виды профессиональной деятельности, к которой готовится обучающийся.

2.5. На практических занятиях обучающиеся овладевают первоначальными профессиональными умениями, навыками и компетенциями, которые в дальнейшем закрепляются и совершенствуются в процессе выполнения курсового проекта, курсовой работы, практики обучающихся. Наряду с формированием умений, навыков и компетенций в

процессе практических занятий обобщаются, систематизируются, углубляются и конкретизируются теоретические знания, вырабатывается способность и готовность использовать теоретические знания на практике, развиваются интеллектуальные умения.

2.6. Практическое занятие проводится в учебных или компьютерных кабинетах или специально оборудованных помещениях (мастерских, площадках, полигонах и т.п.) продолжительностью не менее двух академических часов. Необходимыми структурными элементами практического занятия, помимо самостоятельной деятельности обучающихся, являются инструктаж, проводимый преподавателем, а также анализ и оценка выполненных работ и степени овладения обучающимися запланированными умениями и компетенциями. В плане проведения практической работы указываются номер и наименование работы, цели работы, краткие теоретические положения, программа работы, контрольные вопросы, выводы и заключения по результатам практической работы.

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

2.8. Лабораторная работа, практикум проводится в специально оборудованных учебных лабораториях, мастерских продолжительностью не менее двух академических часов. Необходимыми структурными элементами лабораторной работы, помимо самостоятельной деятельности обучающихся, являются инструктаж, проводимый преподавателем, а также организация обсуждения итогов лабораторной работы. В плане проведения лабораторной работы указываются номер и наименование работы, цели работы, перечень лабораторного оборудования, краткие теоретические положения, ход работы, контрольные вопросы, выводы.

2.9. Выполнению лабораторной работы и практического занятия предшествует проверка знаний обучающихся – их теоретической готовности к выполнению задания.

2.10. По лабораторным работам и практическим занятиям преподавателями разрабатываются методические указания по их проведению, согласовываются на заседании цикловой комиссии и утверждаются заместителем директора по учебно-производственной работе. В методических указаниях должна быть подробно описана последовательность выполнения работы, приведены необходимые формулы, позволяющие выполнить расчетные задания, даны рекомендации по составлению отчета, формулированию выводов и заключений и т.п. Структура методических указаний по проведению лабораторных и практических работ (приложение 1) определяется цикловыми комиссиями и должна включать:

- а) наименование работы;
- б) цель работы;
- в) перечень формируемых компетенций;
- г) задание, исходные данные;
- д) перечень используемого оборудования;
- е) порядок проведения работы (инструкция);
- ж) контрольные вопросы по данной работе;
- з) список используемых источников.

Титульный лист методических указаний по проведению лабораторных и практических работ оформляется один на все работы. Методические рекомендации (указания) по выполнению практических занятий (лабораторных работ) должны быть доступны для использования обучающимися.

2.11. Лабораторные работы и практические занятия могут носить:

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

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

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

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

2.12. Формы организации обучающихся на лабораторных работах и практических занятиях:

а) фронтальная – все обучающиеся выполняют одновременно одну и ту же работу;

б) групповая – одна и та же работа выполняется бригадами по 2-5 человек;

в) индивидуальная – каждый обучающийся выполняет индивидуальное задание.

2.13. В структуру лабораторных работ, практикумов, практических занятий должны входить следующие компоненты:

а) вводная часть: преподаватель определяет тему занятий, формирует ее цель, разрабатывает задание, ставит перед обучающимися вопросы,

требует их разрешения, проводит соответствующий инструктаж по выполнению работ, дает методические указания;

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

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

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

а) разработка сборников задач, заданий и упражнений, сопровождающихся методическими указаниями, применительно к конкретным специальностям и профессиям;

б) разработка заданий автоматизированного тестового контроля подготовленности обучающихся к выполнению лабораторных работ и практических занятий;

в) разработка дифференцированных заданий с учетом индивидуальных особенностей обучающихся;

г) максимальная организация самостоятельного выполнения обучающимися лабораторных работ и практических занятий с целью повышения ответственности за самостоятельное выполнение полного объема работ;

д) использование бланков первичных документов фактического учета и отчетности, инструктивных материалов;

е) подчинение методики проведения лабораторных работ и практических занятий ведущим дидактическим целям с соответствующими установками для обучающихся;

ж) проведение лабораторных работ, построенных на проблемной основе;

з) проведение лабораторных работ и практических занятий на повышенном уровне сложности с включением в них заданий, связанных с выбором обучающихся условий выполнения работы, конкретизацией целей, самостоятельным отбором необходимого оборудования;

и) эффективное использование времени, отводимого на лабораторные работы и практические занятия подбором дополнительных задач и заданий для обучающихся, работающих в более быстром темпе;

к) наличие материалов, позволяющих проконтролировать правильность выполнения обучающимися заданий расчетного характера.

2.15. Структура отчета лабораторных работ и практических занятий по дисциплине определяется цикловыми комиссиями и должна включать:

а) наименование работы;

б) цель работы;

в) задание;

г) последовательность выполнения работ;

д) необходимые решения;

е) вывод о проделанной работе

2.16. Отчеты оформляются на листах формата А4. Порядок оформления определяется цикловыми комиссиями. Титульный лист отчета обучающегося оформляется один на все работы (приложение 2).

Для обучающихся 1 курса допускается оформление практических и лабораторных работ в ученических тетрадях.

По решению цикловых комиссий допускается оформление отчетов в электронном виде, с последующим хранением в электронном архиве КГБПОУ «Канский технологический колледж» и (или) в системе PROCollege.

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

2.18. В соответствии с графиком контроля заместитель директора по УПР, заведующие отделениями, председатели цикловых комиссий осуществляют контроль за ходом выполнения практических и лабораторных работ, качеством выполнения отчетов.

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

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

- а) по дисциплинам, МДК профессионального цикла;
- б) по дисциплинам, МДК изучение которых в соответствии с рабочей программой предполагает проведение лабораторных работ;
- в) при проведении лабораторных работ и практических занятий в компьютерных классах с применением ПК;
- г) по дисциплине Иностранный язык,

3. Организация практической подготовки обучающихся путем прохождения практик

3.1. Практика является обязательным разделом ППССЗ /ППКРС. Она представляет собой вид учебной деятельности, направленный на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

3.2. Практика имеет целью комплексное освоение обучающимися всех видов профессиональной деятельности по специальности (профессии) профессионального образования, формирование общих (ОК) и

профессиональных (ПК) компетенций, а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы по специальности (профессии).

3.3. Виды практики и способы ее проведения определяются образовательной программой по специальности (профессии), разработанной в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом. Видами практики обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы (далее ОПОП) среднего профессионального образования, являются: учебная практика и производственная практика (далее - практика).

3.4. Программы практики разрабатываются и утверждаются Колледжем самостоятельно (Приложение № 3, 4 к настоящему Положению), утверждаются директором Колледжа, согласовывается с работодателем, и являются составной частью ОПОП, обеспечивающими реализацию ФГОС.

3.5. Содержание всех этапов практики определяется требованиями к умениям и практическому опыту по каждому из профессиональных модулей (далее – ПМ) в соответствии с ФГОС по специальности (профессии), примерной образовательной программой, основной образовательной программой, программой 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. Учебная практика по специальности, профессии направлена на формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта и реализуется в рамках ПМ по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих компетенций и профессиональных компетенций по избранной специальности, профессии.

3.8. Учебная практика проводится в учебных, учебно-производственных мастерских, лабораториях, учебных полигонах и иных структурных подразделениях Колледжа либо в организациях (на предприятиях) в специально оборудованных помещениях на основе договоров о сетевой форме реализации образовательных программ.

3.9. Учебная практика проводится мастерами производственного обучения и / или преподавателями дисциплин профессионального цикла.

3.10. При проведении учебной практики группа может делиться на подгруппы численностью не менее 8 человек, с учетом специфики профиля подготовки обучающихся по программам.

3.11. В рамках учебной практики по образовательным программам по профессиям 35.01.13 Тракторист-машинист сельскохозяйственного производства, 35.01.01 Мастер по лесному хозяйству в соответствии с ФГОС включено практическое обучение вождению автотранспортных средств категории «С», практическое обучение вождению тракторов и самоходных сельскохозяйственных машин, которое проводится в течение

учебного года в форме индивидуального вождения транспортных средств обучающимися:

1). На каждую учебную группу составляется график обучения вождению. На каждого обучающегося оформляется индивидуальная книжка учета обучения вождению автотранспортных средств.

2). Обучение вождению осуществляют мастер производственного обучения вождению транспортных средств в пределах 36- часовой рабочей недели в соответствии с должностной инструкцией.

3) В пределах годовой учебной нагрузки мастера производственного обучения вождению транспортных средств:

а) формирует у обучающихся профессиональные знания, навыки и умения в соответствии с требованиями квалификационной характеристики водителя, тракториста;

б) осуществляет учет выданных обучающимся часов и упражнений согласно установленным в колледже правилам и требованиям;

в) подготавливает рабочее место для обучения обучающихся в соответствии с требованиями учебной программы, правилами безопасности движения и техники безопасности;

г) производит инструктаж обучающихся по изучаемым упражнениям, обозначенным в календарно-тематическом плане, показывает правильные приемы выполнения упражнения с соблюдением требований ПДД и техники безопасности;

д) оценивает выполненные обучающимися задания и упражнения на каждом занятии с объяснением и комментариями допущенных ошибок; оценка заносится в индивидуальную книжку учета обучения вождению автотранспортных средств и в журнал учебных занятий;

е) контролирует посещаемость занятий;

ж) участвует в подготовке обучающихся к сдаче квалификационного экзамена;

з) своевременно оформляет путевые листы, заполняет журналы учебных занятий.

4) При успешной сдаче квалификационного экзамена обучающемуся выдается свидетельство по профессии водитель, или тракторист.

3.12. **Производственная практика** по специальности включает в себя следующие этапы: практика по профилю специальности и преддипломная практика. Производственная практика по профессии включает в себя практику по профилю специальности:

Практика по профилю специальности направлена на формирование у обучающегося ОК и ПК, приобретение практического опыта и реализуется в рамках ПМ по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС по специальности, профессии, является завершающим этапом освоения ПМ. Руководители практики от организации (предприятия) и от Колледжа формируют аттестационный лист (Приложение № 9 к настоящему Положению), содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, а также характеристику на

обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики.

Прохождение производственной практики может быть организовано в следующих формах:

- а) в составе ученических бригад;
- б) в составе бригад квалифицированных штатных работников организации (предприятия);
- в) индивидуальным прикреплением к квалифицированным штатным работникам организации (предприятия);
- г) на самостоятельных рабочих местах;
- д) в других формах.

2). Преддипломная практика направлена на углубление первоначального практического опыта обучающегося, развитие ОК и ПК, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы в организациях различных организационно-правовых форм (далее – организация).

3.13. Производственная практика проводится в организациях (на предприятиях) на основе договоров (Приложение № 5 к настоящему Положению), заключаемых между Колледжем и организацией (предприятием).

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

3.15. Учебная практика и производственная практика (практика по профилю специальности) проводятся как непрерывно, так и путем чередования с теоретическими занятиями по дням (неделям) при условии обеспечения связи между теоретическим обучением и содержанием практики. Преддипломная практика проводится непрерывно после освоения всех модулей.

3.16. Содержание и результаты учебной и производственной практики отражаются в журналах учета учебных и производственных практик (Приложение № 6 к настоящему Положению) в соответствии с требованиями ведения журналов.

3.17. Направление обучающихся на практику оформляется Приказом директора Колледжа и договором с организацией (предприятием) с указанием закрепления каждого обучающегося за организацией (предприятием), а также с указанием вида и сроков практики.

3.18. Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить учебную и производственную практики в организации (на предприятии) по месту работы, если осуществляемая профессиональная деятельность соответствует программе и целям практики.

3.19. Обучающиеся, осваивающие ППССЗ по заочной форме обучения при наличии стажа работы по профилю специальности (или родственной ей), обеспечивающего выполнение ФГОС, или работающие на должностях,

соответствующих получаемой квалификации, могут быть освобождены от прохождения практик, кроме преддипломной практики. На преддипломную практику они направляются в установленном порядке.

3.20. Обучающиеся в период прохождения производственной и преддипломной практики в организациях (на предприятиях), обязаны:

- а) выполнять задания, предусмотренные программой практики;
- б) соблюдать действующие в организациях (на предприятиях) правила внутреннего трудового распорядка;
- в) соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности;
- г) соблюдать требования трудового законодательства РФ.

3.21. Организацию и руководство производственной практикой осуществляют руководители практики от Колледжа (из числа преподавателей дисциплин профессионального цикла или мастера производственного обучения) и от организации (предприятия) (руководителя определяют из числа высококвалифицированных работников организации, наставников, помогающих обучающимся овладевать профессиональными навыками). Руководители практики закрепляются приказом директора колледжа.

Перед началом практики руководитель практики от Колледжа проводит установочное собрание в учебной группе, на котором выдаются задания, доводятся графики консультаций, проводится инструктаж по охране труда и инструктаж по заполнению дневника-отчета по практике.

3.23. В ходе прохождения производственной практики Руководители практики от Колледжа:

- а) взаимодействуют с руководителем практики от предприятия;
- б) ведут журнал учета учебных и производственных практик;
- в) оказывают методическую помощь в составлении отчета по практике;
- г). Совместно с кураторами групп осуществляют контроль посещаемости обучающимися мест практики путем взаимодействия с представителем баз практики, самим обучающимся и его родителями (законными представителями) кураторы групп

3.24. Общее руководство и контроль за практикой от Колледжа осуществляет заместитель директора по учебно-производственной работе.

3.25. Направления взаимодействия колледжа с организациями (предприятиями) – базами практической подготовки:

- а) заключение договоров на организацию и проведение практики;
- б) согласование программ практик, содержания и планируемых результатов практики, заданий на практику;
- в) предоставление рабочих мест обучающимся, назначение руководителей практики;
- г) участие в определении процедуры оценки результатов освоения ОК и ПК в период прохождения практики;
- д) участие в формировании оценочного материала для оценки ОК и ПК, освоенных обучающимися в период прохождения практики;

е) организации (предприятия) при наличии вакантных должностей могут заключать с обучающимися срочные трудовые договоры;

ж) обеспечение безопасных условий прохождения практики обучающимися, отвечающих санитарным правилам и требованиям охраны труда;

з) проведение инструктажа обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

3.26. В период прохождения практики обучающийся ведёт дневник (Приложение № 7 к настоящему Положению), составляет отчёт по практике.

3.27. Отчет по практике является основным документом, характеризующим работу обучающегося во время практики. Отчет составляется в соответствии с программой и заданием и окончательно оформляется за 1 день до завершения практики. Объем отчета зависит от задания и продолжительности практики. В качестве приложения к отчету практики обучающийся оформляет графические, аудио-, фото-, видео-, материалы, наглядные образцы изделий, подтверждающие практический опыт, полученный на практике, если это не противоречит требованиям предприятий.

Титульный лист отчета оформляется по установленной единой форме (Приложение 8). К отчету прилагаются направление на практику, дневник. Отчет вместе с приложениями к нему брошюруется, или сшивается и после успешной защиты хранится у обучающегося. Отчет должен составляться каждым обучающимся отдельно.

3.28. Аттестация по итогам учебной и производственной практики проводится на основании Положения о проведении промежуточной аттестации обучающихся в КГБПОУ «Канский технологический колледж», утвержденного приказом от 01.11.2019 г. № 112-ОД, с учетом результатов ее прохождения, подтверждаемых документами.

3.29. Результаты прохождения практики учитываются при сдаче экзамена квалификационного по профессиональным модулям.

3.30. Оценка практики приравнивается к оценкам теоретического обучения и учитывается при подведении итогов общей успеваемости обучающихся.

3.31. Обучающиеся, не прошедшие практику или получившие отрицательную оценку, не допускаются к сдаче квалификационного экзамена по соответствующему практике профессиональному модулю.

4. Продолжительность рабочего дня обучающихся, проходящих практику

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

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

а) для обучающихся в возрасте от 15 до 16 лет – не более 24 часов в неделю (ст.92 ТК РФ)

б) для обучающихся в возрасте от 16 до 18 лет – не более 35 часов в неделю (ст.92 ТК РФ)

в) для обучающихся в возрасте от 18 лет – не более 40 часов в неделю (ст.91 ТК РФ)

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

5. Оплата практического обучения руководителям практик

На очном отделении:

5.1. Учебная практика по ППССЗ оплачивается руководителям практик обучающихся согласно Учебного плана по подгруппам не менее 8 человек обучающихся в одной подгруппе (возможно обучение в группе без деления на подгруппы) в расчете 36 часов на каждую подгруппу в неделю.

5.2. Производственная практика оплачивается руководителям практик не более 1,5 часа объема времени, предусмотренного на 1 обучающегося:

а) проверка мест прохождения обучающимися практик – не более 1 часа на одно предприятие (структурное подразделение);

б) выдача индивидуальных заданий, оказание консультационной помощи при оформлении отчетов, проверка отчетов по практике, заполнение ведомостей и зачетных книжек, оформление аттестационных листов - 0,5 часа на 1 обучающегося.

5.3. Учебная и производственная практика по ППКРС оплачивается руководителям практик в рамках штатных единиц мастеров производственного обучения.

5.4. Учет выполнения педагогической нагрузки осуществляется:

а) по учебной практике на основании журналов учета учебных и производственных практик, сводных ведомостей, отчетов обучающихся по практике;

б) по производственной практике на основании журналов учета учебных и производственных практик, сводных ведомостей по практике, аттестационных листов, дневников, отчетов обучающихся по практике, отчетов руководителей по проверке мест практик.

5.5. Продолжительность рабочего дня преподавателей-руководителей практики зависит от фактически затраченного количества часов и не может превышать 36 часов в неделю.

На заочном отделении:

5.6. Оплата руководителям практик производится за фактическое количество выполненных учебных часов, но не более 0,5 часа объема времени, предусмотренного на 1 обучающегося. В объем работ руководителя практики входит: выдача индивидуальных заданий, оказание консультационной помощи при оформлении отчетов, проверка отчетов по практике, заполнение ведомостей и зачетных книжек, оформление аттестационных листов.

Составил:

Заместитель директора по УПР

Н.Л.Михиенкова

Согласовано:

Заместитель директора по УР
Главный бухгалтер
Юрисконсульт

С.А. Гончарова
С.Е.Пастух
А.С. Мыслинская

Приложение № 1
к Положению о практической подготовке обучающихся
КГБПОУ «Канский технологический колледж»
макет методических указаний

Т и т у л ь н ы й л и с т

Министерство образования Красноярского края
краевое государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
«Канский технологический колледж»

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ПРАКТИЧЕСКИХ РАБОТ

(код, наименование специальности, профессии)

(код, наименование профессионального модуля, название дисциплины)

(место разработки, год)

Примечание. При заполнении макета текст курсивом – удалить.

Одобрена цикловой комиссией

«название цикловой комиссии»

Протокол № ___ от _____ 20__ г

Председатель ЦК

_____/Ф.И.О./

Методические указания по
выполнению практических
(лабораторных работ)
разработаны на основе
Федерального
государственного образовательного
стандарта среднего
профессионального
образования по специальности
(код, наименование специальности,
профессии)

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора
по учебно - производственной
работе

_____(Ф.И.О)

Разработчик: *Ф.И.О. должность*

Пояснительная записка

1.1. Область применения:

Методические указания по выполнению практических (лабораторных) работ по (указывается название учебной дисциплины, ПМ, МДК) являются частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности (профессии) (код и наименование специальности (профессии) СПО) в части освоения квалификаций:

и основных видов профессиональной деятельности (наименование квалификаций) (ВПД):

(указать виды профессиональной деятельности в соответствии с ФГОС СПО)

Методические указания (указать возможности использования в дополнительном профессиональном образовании, указать направленность программ повышения квалификации и переподготовки) и профессиональной подготовке (указать направленность программы профессиональной подготовки)

1.2. Цели и задачи выполнения практических и лабораторных работ:

1.3. Требования к результатам выполнения практических и лабораторных работ.

В результате выполнения практических работ по каждому из видов профессиональной деятельности обучающийся должен уметь:

Вид профессиональной деятельности, название учебной дисциплины	Требования к умениям
заполняется в соответствии с текстом ФГОС	заполняется в соответствии с текстом ФГОС

1.4. Результатом выполнения практических (лабораторных) работ является сформированность у обучающихся первоначальных практических профессиональных умений в рамках модулей ОПОП СПО по основным видам профессиональной деятельности _____,

(указать виды профессиональной деятельности в соответствии с ФГОС) необходимых для последующего освоения ими профессиональных (ПК) и общих (ОК) компетенций по избранной профессии (специальности).

Код	Наименование результата освоения компетенций
ОК...	заполняется в соответствии с текстом ФГОС
ПК...	заполняется в соответствии с текстом ФГОС

1.5. Перечень практических (лабораторных) работ

№ п/п	Тема практической (лабораторной) работы	Перечень формируемых компетенций (ОК, ПК)	Объем часов	Уровень освоения
1	2		3	4

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

2 - репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);

3 – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач).

1.6. Методические указания к выполнению практических (лабораторных) работ

Практическая работа № _____

Структура методических указаний по проведению лабораторных и практических работ определяется цикловыми комиссиями и должна включать:

- наименование работы;
- цель работы;
- задание, исходные данные;
- перечень используемого оборудования;
- порядок проведения работы (инструкция);
- контрольные вопросы по данной работе;

1.7. Список используемых источников.

Приложение № 2
к Положению о практической подготовке обучающихся
КГБПОУ «Канский технологический колледж»

*Титульный лист
отчета обучающегося оформляется один на все работы*

Министерство образования Красноярского края
краевое государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
«Канский технологический колледж»

Специальность: _____
(код, наименование специальности, профессии)

ОТЧЕТ

ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ПРАКТИЧЕСКИХ РАБОТ

(код, наименование профессионального модуля, название дисциплины)

Выполнил:
Студент группы: _____
Ф.И.О. (студента)
Проверил: *Ф.И.О. (преподавателя)*

г. Канск
(год выполнения)

Приложение № 3
к Положению о практической подготовке обучающихся
КГБПОУ «Канский технологический колледж»
макет рабочей программы учебной практики

Т и т у л ь н ы й л и с т

Министерство образования Красноярского края
Краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Канский технологический колледж»

УТВЕРЖДАЮ
Директор
КГБПОУ «Канский технологический колледж»
_____ Т.В. Берлинец
Приказ от _____ № _____

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

(код, наименование специальности, профессии)

(код, наименование профессионального модуля)

(место разработки, год)

**Примечание. При заполнении макета текст курсивом –
удалить.**

Рабочая программа учебной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности (профессии) среднего профессионального образования, _____,
(код и наименование специальности, профессии СПО, год введения стандарта, номер приказа)

Положения о практической подготовке обучающихся, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 5 августа 2020 г. N 885/390.

Положения о практической подготовке обучающихся КГБПОУ «Канский технологический колледж», Тасеевского филиала, Нижнепойменского филиала, утвержденного приказом от 18.09.2020 №108-ОД

Организация-разработчик: _____

Разработчики:

(фамилия, имя, отчество, должность разработчика программы)

Рассмотрена и рекомендована к утверждению на заседании Цикловой комиссии

« _____ »

Протокол № __ от _____ 20__ г.

Председатель комиссии _____ / _____ /

Согласовано
Заместитель директора по учебно-производственной работе

_____ Ф.И.О.

_____ подпись

«__» ____ 20__ г.

Согласовано
Директор предприятия «_____»

_____ Ф.И.О.

«__» ____ 20__ г.

Согласовано
Директор предприятия «_____»

_____ Ф.И.О.

«__» ____ 20__ г.

Согласовано
Директор предприятия «_____»

_____ Ф.И.О.

«__» ____ 20__ г.

Содержание

Стр.

1	Паспорт рабочей программы учебной практики	
2	Тематический план и содержание учебной практики	
3	Результаты освоения программы учебной практики	
4	Условия реализации программы учебной практики	
5	Контроль и оценка результатов освоения учебной практики	
6	Форма отчетности	
7	Порядок подведения итогов учебной практики	
8	Фонд оценочных средств по учебной практике	
9	Паспорт рабочей программы производственной практики	
10	Тематический план и содержание производственной практики	
11	Результаты освоения программы производственной практики	
12	Условия реализации программы производственной практики	
13	Контроль и оценка результатов освоения производственной практики	
14	Форма отчетности	
15	Порядок подведения итогов учебной практики	
16	Фонд оценочных средств по учебной практике	
17	Задание на производственную практику (возможно представлять как часть рабочей программы)	

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы:

Рабочая программа учебной практики является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности (профессии)

_____ (код и наименование специальности (профессии) СПО)
в части освоения квалификаций: _____

_____ (наименование квалификаций)
и основных видов профессиональной деятельности (ВПД):

_____ (указать виды профессиональной деятельности в соответствии с ФГОС СПО)

Рабочая программа учебной практики может быть использована

_____ (указать возможности использования программы в дополнительном профессиональном образовании (направленность программ повышения квалификации и переподготовки) и профессиональной подготовке (указать направленность программы профессиональной подготовки))

1.2. Место учебной практики в структуре основной профессиональной образовательной программы:

_____ (указать принадлежность к учебному циклу)

1.3. Цели и задачи учебной практики:

Формирование у обучающихся умений и приобретение первоначального практического опыта в рамках профессиональных модулей ОПОП СПО по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности (профессии)

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

2.1. Требования к результатам освоения учебной практики.

В результате прохождения учебной практики по каждому из видов профессиональной деятельности обучающийся должен уметь:

Таблица

Вид профессиональной деятельности	Требования к умениям
<i>заполняется в соответствии с текстом ФГОС раздел 4, пункт 4.3</i>	<i>заполняется в соответствии с текстом ФГОС раздел 6, таблица 2 – должен уметь</i>

2.2. Результатом освоения рабочей программы учебной практики является сформированность у обучающихся первоначальных практических профессиональных умений в рамках модулей ОПОП СПО по основным видам профессиональной деятельности

(ВПД)

(указать виды профессиональной деятельности в соответствии с ФГОС)

необходимых для последующего освоения ими профессиональных (ПК) и общих (ОК) компетенций по избранной профессии (специальности).

Код	Наименование результата освоения практики
ОК...	<i>заполняется в соответствии с текстом ФГОС раздел 5, пункт 5.1</i>
ПК...	<i>заполняется в соответствии с текстом ФГОС раздел ,, пункт 5.2</i>

3. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Количество часов на освоение рабочей программы учебной практики

Заполняется в соответствии с текстом рабочей программы профессионального модуля раздел 3, тематического плана пункт 3.2

Коды профессиональных компетенций	Наименование разделов профессионального модуля	Количество часов	Учебная практика, часов
ПК	Раздел 1		
	Раздел 2		
	Раздел 3		

3.2. Содержание учебной практики

Наименование разделов профессиональных модулей (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебных занятий	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел ПМ 1. _____ <i>Номер и наименование раздела</i>		*	
МДК 01 _____ <i>Номер и наименование МДК</i>			
Виды работ: _____ _____			
Тема 1.1: _____ _____	Содержание:	*	
<i>Номер и наименование темы</i>	1. _____		**
	2. _____		**
	3. _____	**	
Тема 1.2: _____ _____	Содержание:	*	
<i>Номер и наименование темы</i>	1. _____		**
	2. _____		**
	3. _____	**	
Промежуточная аттестация в форме зачета/дифференцированного зачета		*	

Внутри каждого профессионального модуля указываются темы. По каждой теме описывается содержание учебного материала в дидактических единицах. Объем часов определяется по каждой позиции столбца 3 (отмечено звездочкой).*

*Уровень освоения проставляется напротив дидактических единиц в столбце 4 (отмечено двумя звездочками **).*

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

2 - репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);

3 – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач).

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация рабочей программы учебной практики предполагает наличие _____

(- указать подразделения образовательной организации, где проводится учебная практика: в мастерских, лабораториях; на учебных полигонах; в учебных хозяйствах;

- указать предприятия / организации, где проводится учебная практика, на основе прямых договоров с ОО СПО).

Оснащение: _____

(наименование подразделения, где проводится учебная практика)

1. Оборудование: _____

2. Инструменты и приспособления: _____

3. Средства обучения: _____

(Приводится перечень оборудования, инструментов, приспособлений, средств обучения, включая технические средства обучения. Количество не указывается)

4.2. Общие требования к организации образовательного процесса

Учебная практика проводится мастерами производственного обучения или преподавателями профессионального цикла _____ (указать характер проведения учебной практики: _____ рассредоточено _____ или _____ концентрированно)

4.3. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Мастера производственного обучения или преподаватели профессионального цикла, осуществляющие руководство учебной практикой обучающихся, должны иметь квалификационный разряд по профессии (специальности) на 1-2 разряда выше, чем предусматривает ФГОС, высшее или среднее профессиональное образование по профилю профессии (специальности), проходить обязательную стажировку в профильных организациях не реже 1-го раза в 3 года.

4.4. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы.

ОСНОВНЫЕ ИСТОЧНИКИ:

1

2

3

ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ИСТОЧНИКИ:

1

2

После каждого наименования печатного издания обязательно указываются издательство и год издания (в соответствии с ГОСТом). При составлении учитывается наличие результатов экспертизы учебных изданий в соответствии с порядком, установленным Минобрнауки России.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов освоения учебной практики осуществляется руководителем практики в процессе проведения учебных занятий, самостоятельного выполнения обучающимися заданий, выполнения практических работ. В результате освоения учебной практики, в рамках профессиональных модулей обучающиеся проходят промежуточную аттестацию согласно Положения о проведении промежуточной аттестации обучающихся в КГБПОУ «Канский технологический колледж», утвержденного приказом от 01.11.2019 г. № 112-ОД.

Формы и методы контроля должны позволять проверить у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений

Результаты обучения (освоенные профессиональные и общие компетенции)	Основные показатели оценки результатов обучения	Формы и методы контроля и оценки	Критерии оценки
<p>заполняется в соответствии с текстом ФГОС</p>	<p>Показатель представляет собой формализованное описание оцениваемых основных (ключевых) параметров процесса (алгоритма) или результата деятельности. Формулировка показателей осуществляется с учетом правил: - диагностируемости, - малых чисел, - преимущественного использования форм отглагольных существительных (выполнение, выбор, организация, расчет ...).</p>	<p>(указываются типы оценочных заданий и их краткие характеристики, например, практическое задание, в том числе ролевая игра, ситуационные задачи и др.; проект; экзамен, в том числе – тестирование, собеседование)</p>	<p>Экспертное наблюдение за ходом выполнения заданий практики, результаты выполнения практических самостоятельных работ не менее 75%, оценка портфолио(отчета) обучающегося по результатам учебной практики</p>

6. ФОРМА ОТЧЕТНОСТИ

Аттестация учебной практики проводится в форме дифференцированного зачета. К зачету допускаются обучающиеся, выполнившие требования программы практики и предоставившие отчет по практике.

7. ПОРЯДОК ПОДВЕДЕНИЯ ИТОГОВ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Оформленный отчет представляется обучающимся в сроки, определенные графиком учебного процесса, но не позже окончания практики.

Руководитель практики проверяет отчет, представленный обучающимся.

Итоговая оценка студенту за практику выводится с учетом следующих факторов:

- выполнение графика практики,
- результативность работы в соответствии с графиком и объемом работы;
- проявленные профессиональные качества и творческие способности;
- качество и уровень выполнения отчета о прохождении практики;

8. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

(включает перечень контрольных, тестовых вопросов, ситуационных задач, позволяющих определить уровень освоения программы практики)

Приложение № 4
к Положению о практической подготовке обучающихся
КГБПОУ «Канский технологический колледж»

макет рабочей программы учебной и производственной практики

Т и т у л ь н ы й л и с т

Министерство образования Красноярского края
Краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Канский технологический колледж»

УТВЕРЖДАЮ
Директор
КГБПОУ «Канский технологический колледж»
Т.В. Берлинец

Приказ от _____ № _____

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

(код, наименование специальности, профессии)

(код, наименование профессионального модуля)

(место разработки, год)

**Примечание. При заполнении макета текст курсивом –
удалить.**

Рабочая программа учебной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности (профессии) среднего профессионального образования, _____,
(код и наименование специальности, профессии СПО, год введения стандарта, номер приказа)

Положения о практической подготовке обучающихся, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 5 августа 2020 г. N 885/390.

Положения о практической подготовке обучающихся КГБПОУ «Канский технологический колледж», Тасеевского филиала, Нижнепойменского филиала, утвержденного приказом от 18.09.2020 №108-ОД
Организация-разработчик: _____

Разработчики:

(фамилия, имя, отчество, должность разработчика программы)

Рассмотрена и рекомендована к утверждению
на заседании Цикловой комиссии

« _____ »
Протокол № __ от _____ 201__ г.
Председатель комиссии _____ / _____ /

Согласовано
Заместитель директора по учебно-
производственной работе
_____ Ф.И.О.
_____ подпись
«__» ____ 20__ г.

Согласовано
Директор предприятия « _____ »
_____ Ф.И.О.
«__» ____ 20__ г.

Согласовано
Директор предприятия « _____ »
_____ Ф.И.О.
«__» ____ 20__ г.
Согласовано
Директор предприятия « _____ »
_____ Ф.И.О.
«__» ____ 20__ г.

Содержание

Стр.

1	Паспорт рабочей программы учебной практики	
2	Тематический план и содержание учебной практики	
3	Результаты освоения программы учебной практики	
4	Условия реализации программы учебной практики	
5	Контроль и оценка результатов освоения учебной практики	
6	Форма отчетности	
7	Порядок подведения итогов учебной практики	
8	Фонд оценочных средств по учебной практике	
9	Паспорт рабочей программы производственной практики	
10	Тематический план и содержание производственной практики	
11	Результаты освоения программы производственной практики	
12	Условия реализации программы производственной практики	
13	Контроль и оценка результатов освоения производственной практики	
14	Форма отчетности	
15	Порядок подведения итогов учебной практики	
16	Фонд оценочных средств по учебной практике	
17	Задание на производственную практику (возможно представлять как часть рабочей программы)	

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы:

Рабочая программа производственной практики по специальности (профессии) (производственная практика по профилю специальности, преддипломная практика (специальности)) (далее производственная практика) является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности (профессии) _____ (код и наименование профессии СПО) в части освоения квалификаций: _____ (наименование квалификаций) и основных видов профессиональной деятельности (ВПД): _____

(указать виды профессиональной деятельности в соответствии с ФГОС СПО).

Рабочая программа производственной практики может быть использована _____

(указать возможности использования программы в дополнительном профессиональном образовании, направленность программ повышения квалификации и переподготовки, и указать направленность программы профессиональной подготовки).

1.2. Место производственной практики в структуре основной профессиональной образовательной программы: _____

(указать принадлежность к учебному циклу, профессиональному модулю)

1.3. Цели и задачи производственной практики:

- производственная практика по специальности (профессии):

углубление первоначального практического опыта обучающихся, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку их готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы в организациях различных организационно-правовых форм.

- производственная практика по профилю специальности:

формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта в рамках профессиональных модулей ОПОП СПО по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО по специальности.

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

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ.

2.1. Требования к результатам освоения производственной практики.

В результате прохождения производственной практики по каждому из видов профессиональной деятельности обучающийся должен уметь:

Вид профессиональной деятельности	Требования к умениям
<i>заполняется в соответствии с текстом ФГОС раздел 4, пункт 4.3</i>	<i>заполняется в соответствии с текстом ФГОС раздел 6, таблица 2 – должен уметь</i>

2.2. Результаты освоения производственной практики

Производственная практика по специальности (профессии):

Результатом освоения рабочей программы производственной практики является углубление первоначального практического опыта обучающихся, развитие общих и профессиональных компетенций, готовность к самостоятельной трудовой деятельности, разработка письменной экзаменационной работы, а также выполнение выпускной практической квалификационной работы в организациях различных организационно-правовых форм.

Производственная практика по профилю специальности:

Результатом освоения рабочей программы производственной практики по профилю специальности является сформированность у обучающихся общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта в рамках профессиональных модулей ОПОП СПО по каждому из видов профессиональной деятельности предусмотренных ФГОС СПО по специальности.

Преддипломная практика (для специальности)

Результатом освоения рабочей программы преддипломной практики является углубление первоначального практического опыта обучающихся, развитие общих и профессиональных компетенций, готовность к самостоятельной трудовой деятельности, а также разработка дипломной работы (дипломный проект) в организациях различных организационно-правовых форм.

В целях систематизации и контроля за результатами освоения производственной практики необходимо заполнить следующую форму:

Код	Наименование результата освоения практики
ОК...	<i>заполняется в соответствии с текстом ФГОС</i>
ПК...	<i>заполняется в соответствии с текстом ФГОС</i>

3. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Количество часов на освоение рабочей программы производственной практики

Коды профессиональных компетенций	Наименование разделов профессионального модуля	Количество часов	Производственная практика, часов
ПК	Раздел 1		
	Раздел 2		

3.2. Содержание производственной практики

Наименование разделов профессиональных модулей (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание практики	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел ПМ 1. _____ <i>Номер и наименование раздела</i>		*	
МДК 01 _____ <i>Номер и наименование МДК</i>			
Виды работ: _____			**
Тема 1.1: _____ <i>Номер и наименование темы</i>	Содержание:	*	**
	1. _____		**
	2. _____		
	3. _____		
		*	
Выполнение выпускной практической квалификационной работы (задание выдаётся индивидуально каждому)		*	

Внутри каждого профессионального модуля указываются темы производственной практики. По каждой теме описывается содержание учебного материала в дидактических единицах. Объем часов определяется по каждой позиции столбца 3 (отмечено звездочкой).*

*Уровень освоения проставляется напротив дидактических единиц в столбце 4 (отмечено двумя звездочками **).*

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

2 – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);

3 – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач).

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

4.1. Требования к материально-техническому обеспечению

Реализация рабочей программы производственной практики предполагает наличие _____

(- указать подразделения образовательной организации, где проводится производственная практика: в мастерских, лабораториях; на учебных полигонах; в учебных хозяйствах;

- указать предприятия / организации, где проводится производственная практика, на основе прямых договоров с ОО СПО).

Оснащение: _____

(наименование подразделения, где проводится производственная практика)

1.Оборудование: _____

2.Инструменты и приспособления: _____

3.Средства обучения: _____Приводится перечень оборудования, инструментов, приспособлений, средств обучения включая технические средства обучения. Количество не указывается.

4.2. Общие требования к организации образовательного процесса

Производственная практика проводится мастерами производственного обучения или преподавателями профессионального цикла _____

(характер проведения производственной практики - концентрированно).

4.3. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Мастера производственного обучения и преподаватели профессионального цикла, осуществляющие руководство производственной практикой обучающихся, должны иметь квалификационный разряд по профессии на 1-2 разряда выше, чем предусматривает ФГОС, высшее или среднее профессиональное образование по профилю профессии, проходить обязательную стажировку в профильных организациях не реже 1-го раза в 3 года.

4. 4. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы.

ОСНОВНЫЕ ИСТОЧНИКИ:

1

2

3

ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ИСТОЧНИКИ:

1

2

После каждого наименования печатного издания обязательно указываются издательство и год издания (в соответствии с ГОСТом). При составлении учитывается наличие результатов экспертизы учебных изданий в соответствии с порядком, установленным Минобрнауки России.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов освоения производственной практики осуществляется руководителем практики _____ (Ф.И.О.) в процессе самостоятельного выполнения обучающимися заданий и выполнения выпускной практической квалификационной работы.

В результате освоения производственной практики в рамках профессиональных модулей обучающиеся проходят промежуточную аттестацию в форме зачета/дифференцированного зачета.

Результаты обучения (освоенные профессиональные и общие компетенции)	Основные показатели оценки результатов обучения	Формы и методы контроля и оценки	Критерии оценки
<p>заполняется в соответствии с текстом ФГОС</p>	<p><i>Показатель представляет собой формализованное описание оцениваемых основных (ключевых) параметров процесса (алгоритма) или результата деятельности. Формулировка показателей осуществляется с учетом правил:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - диагностируемости, - малых чисел, - преимущественного использования форм отглагольных существительных (выполнение, выбор, организация, расчет ...). 	<p><i>(указываются типы оценочных заданий и их краткие характеристики, например, практическое задание, в том числе ролевая игра, ситуационные задачи и др.; проект; экзамен, в том числе – тестирование, собеседование)</i></p>	<p><i>Экспертное наблюдение за ходом выполнения заданий практики, оценка портфолио(отчета) обучающегося по результатам практики</i></p>

6. ФОРМА ОТЧЕТНОСТИ

Аттестация производственной практики проводится в форме дифференцированного зачета. К зачету допускаются обучающиеся, выполнившие требования программы практики и предоставившие отчет по практике, дневник практики, положительный отзыв по результатам практики от руководителя практики на производстве.

7. ПОРЯДОК ПОДВЕДЕНИЯ ИТОГОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Оформленный отчет, дневник практики, положительный отзыв по результатам практики от руководителя практики на производстве представляется обучающимся в сроки, определенные графиком учебного процесса, но не позже окончания практики.

Руководитель практики проверяет представленные документы, представленный обучающимся, и решает вопрос о допуске данного отчета к защите.

Итоговая оценка студенту за практику выводится с учетом следующих факторов:

- выполнение графика практики;
- результативность работы в соответствии с графиком и объемом работы (по дневнику практики);
- проявленные профессиональные качества и творческие способности;
- качество и уровень выполнения отчета о прохождении практики.

8. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

(включает перечень контрольных, тестовых вопросов, ситуационных задач, позволяющих определить уровень освоения программы практики)

9. ЗАДАНИЕ НА ПРОИЗВОДСТВЕННУЮ ПРАКТИКУ

Договор № ____
о практической подготовке обучающихся

г. Канск

«__» _____ 20__ г.

Краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Канский технологический колледж», именуемое в дальнейшем «**Организация**», в лице директора Берлинец Тамары Владимировны, действующего на основании Устава, с одной стороны, и _____, именуем___ в дальнейшем «**Профильная организация**», в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, именуемые по отдельности «Сторона», а вместе - «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем.

1. Предмет Договора

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

1.2. Образовательная программа (программы), компоненты образовательной программы, при реализации которых организуется практическая подготовка, количество обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы, сроки организации практической подготовки, согласуются Сторонами и являются неотъемлемой частью настоящего Договора (приложение № 1).

1.3. Реализация компонентов образовательной программы, согласованных Сторонами в приложении № 1 к настоящему Договору (далее - компоненты образовательной программы), осуществляется в помещениях Профильной организации, перечень которых согласуется Сторонами и является неотъемлемой частью настоящего Договора (приложение № 2).

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Организация обязана:

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

2.1.2 назначить руководителя по практической подготовке от Организации, который:

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

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

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

— несет ответственность совместно с ответственным работником Профильной организации за реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, за жизнь и здоровье обучающихся и работников Организации,

соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

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

Профильной организации;

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

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

2.1.6 _____ (иные обязанности Организации).

2.2. Профильная организация обязана:

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

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

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

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

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

2.2.6 ознакомить обучающихся с правилами внутреннего трудового распорядка Профильной организации, иными локальными нормативными актами Профильной организации: _____

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

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

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

2.2.10 _____ (иные обязанности Профильной организации).

2.3. Организация имеет право:

2.3.1 осуществлять контроль соответствия условий реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки требованиям настоящего Договора;

2.3.2 запрашивать информацию об организации практической подготовки, в том числе о качестве и объеме выполненных обучающимися работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

2.3.3 _____ (иные права Организации).

2.4. Профильная организация имеет право:

2.4.1 требовать от обучающихся соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности, режима конфиденциальности, принятого в Профильной организации, предпринимать необходимые действия, направленные на предотвращение ситуации, способствующей разглашению конфиденциальной информации;

2.4.2 в случае установления факта нарушения обучающимися своих обязанностей в период организации практической подготовки, режима конфиденциальности приостановить реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки в отношении конкретного обучающегося;

2.4.3 _____ (иные права Профильной организации).

3. Срок действия договора

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

4. Заключительные положения

4.1. Все споры, возникающие между Сторонами по настоящему Договору, разрешаются Сторонами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.2. Изменение настоящего Договора осуществляется по соглашению Сторон в письменной форме в виде дополнительных соглашений к настоящему Договору, которые являются его неотъемлемой частью.

4.3. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон. Все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу.

5. Адреса, реквизиты и подписи Сторон

Профильная организация:	Организация:
Полное наименование организации: Юридический адрес: Почтовый адрес: ИНН: КПП: ОГРН: Телефон/факс: Адрес электронной почты: ФИО руководителя _____/_____/_____ М.П.	Краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Канский технологический колледж» Юридический (почтовый) адрес: 663600, г. Канск, ул. Кайтымская, 56 ИНН 2450000491 КПП 245001001 ОГРН 1022401359177 тел. 8-39161-2-39-52 kansk-ktt@mail.ru Директор КГБПОУ «Канский технологический колледж» _____ Т.В. Берлинец М.П.

Министерство образования Красноярского края

краевое государственного бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Канский технологический колледж»

ЖУРНАЛ УЧЕТА УЧЕБНЫХ И ПРОИЗВОДСТВЕННЫХ ПРАКТИК

на 20 __/20 __, 20 __/20 __, 20 __/20 __ учебный год

Специальность

Группа _____

УКАЗАНИЯ

о ведении журнала учебных и производственных практик

1. Журнал учебных и производственных практик является первичным источником информации о выполнении учебного плана по каждой учебной группе, успеваемости и посещаемости учебных и производственных практик студентами колледжа и ведется в течение всего периода обучения.

2. Ведение журнала производится в строгом соответствии с настоящими указаниями

3. Журнал учебных и производственных практик до начала учебного года заполняется на каждую учебную группу заведующим практикой, а именно:

- титульный лист (обложка) с указанием группы;
- оглавление журнала учебных и производственных практик с указанием названия учебных и производственных практик, в соответствии с учебным планом соответствующей специальности;
- ФИО преподавателей по каждой практике;
- необходимое количество страниц на каждый вид учебных и производственных практик, в соответствии с рабочим учебным планом по специальности.

4. Включение фамилий студентов в списки журнала учебных и производственных практик в течение учебного года, а также их исключение производится заведующим практикой на основании приказа директора колледжа

5. В течение учебного года журнал учебных и производственных практик заполняется преподавателем (мастером производственного обучения) соответствующей практики на страницах, предусмотренных в оглавлении журнала своевременно

6. Порядок заполнения раздела № 1 «Учет успеваемости и посещаемости учебной практики»:

6.1. Заполняется в начале каждого учебного занятия (или непосредственно после его окончания) в соответствии с утвержденным расписанием учебных практик и календарно-тематическим планом, при делении учебной группы на подгруппы журнал учета практик ведется отдельно на каждую подгруппу

6.2. При заполнении левой стороны раздела необходимо указывать:

- название практики (с указанием профессионального модуля, междисциплинарного курса) в точном соответствии с учебным планом без сокращения;

- ФИО студентов в именительном падеже;
- число и месяц прохождения учебной практики;
- отмечать отсутствующих на занятии студентов обозначением «нн»;

- результаты текущей и промежуточной аттестации отмечать по пятибалльной системе оценкой 5 «отлично»; 4 «хорошо»; 3 «удовлетворительно»; 2 «неудовлетворительно».

6.3. Руководитель учебной практики должен обеспечить накопляемость оценок, организовать своевременный контроль за пересдачей студентами неудовлетворительных оценок и ликвидацией академической задолженности. Оценки о пересдаче ставятся в журнале дробью (например, 2/4).

6.4. Руководитель учебной практики аттестует студентов на последнем занятии учебной практики.

6.5. При заполнении правой стороны раздела необходимо указывать:

- ФИО руководителя практики в именительном падеже;
- дату прохождения практики в соответствии с расписанием учебных;
- номер занятия;
- количество учебных часов;
- наименование тем и краткое наименование выполняемых по ним производственных работ или заданий;
- подпись преподавателя (мастера производственного обучения).

7. Порядок заполнения раздела № 2 «Учет посещаемости производственных практик на предприятиях»:

7.1. Заполняется ежедневно в соответствии с рабочей программой и заданием, при делении учебной группы на нескольких руководителей журнал учета посещаемости практик ведется отдельно каждым

7.2. При заполнении левой стороны раздела необходимо указывать:

- название практики (с указанием профессионального модуля, междисциплинарного курса) в точном соответствии с учебным планом без сокращения;

- ФИО студентов в именительном падеже;
- число и месяц прохождения производственной практики;
- отмечать отсутствующих на практике студентов обозначением «нн»;

7.3. Руководитель производственной практики аттестует студентов в соответствии с графиком защиты отчетов. Результаты промежуточной аттестации отмечает по пятибалльной системе оценкой 5 «отлично»; 4 «хорошо»; 3 «удовлетворительно»; 2 «неудовлетворительно».

7.4. При заполнении правой стороны раздела необходимо указывать:

- ФИО руководителя практики в именительном падеже;
- дату прохождения практики;
- количество учебных часов;
- наименование тем и краткое наименование выполняемых по ним производственных работ или заданий;
- подпись руководителя.

8. Порядок заполнения раздела № 3 «Учет выполнения учебных программ и заданий производственных практик на предприятиях»

8.1. Заполняется руководителем производственной практики по результатам проверки места прохождения практики студентом колледжа.

8.2. При заполнении раздела необходимо указывать:

- ФИО студентов в именительном падеже;
- дату проверки места прохождения производственной практики;
- наименование предприятия;
- название практики (сокращенно с указанием профессионального модуля, междисциплинарного курса);
- результаты проверки с отзывом о качестве выполняемых производственных работ, заданий;
- подпись руководителя.

9. Порядок заполнения раздела № 4 «Контроль за ведением журнала учебных и производственных практик»

9.1. Проверку журналов учебных и производственных практик осуществляют: заместитель директора по учебно – производственной работе, заведующий практикой, председатели цикловых комиссий, заведующие отделениями, методисты колледжа, диспетчер по расписанию, в рамках установленных полномочий

9.2. Журнал учебных и производственных практик проверяется на соответствие:

- расписанию учебных и производственных практик;
- календарно – тематическому плану учебной практики, заданию производственной практики;
- результатам успеваемости и посещаемости;
- соблюдения иных требований к ведению учебных журналов в соответствии с настоящими указаниями.

9.3. Результаты проверки отражаются на соответствующей странице раздела №4 с указанием:

- даты проверки;
- выявленного замечания;
- Ф.И.О. проверяющего;
- подписи проверяющего;
- даты исправления замечания.

10. Все записи в журнале должны быть сделаны шариковой ручкой синего цвета четко и аккуратно. Использование корректора не допускается.

11. Преподаватель несет ответственность за несоблюдение Указаний о порядке работы с журналом учебных и производственных практик в соответствии с должностной инструкцией преподавателя.

12. К работе с журналом учебных и производственных практик студенты не допускаются.

13. Текущее хранение журнала учебных и производственных практик в течение года осуществляется в преподавательской колледжа.

14. По окончании учебного года журналы учебных и производственных практик проверенные и подписанные заместителем директора по учебно-производственной работе, сдаются заведующему практикой и хранятся в течение 1 года.

15. После годового хранения заведующий практикой сдает журналы учебных и производственных практик в архив.

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ		
Студента _____		
<i>ФИО</i>		
курса специальности		
<i>Номер курса</i>	<i>код и наименование специальности</i>	
по итогам прохождения производственной практики по профессиональному модулю		
<i>Код, наименование профессионального модуля</i>		
в объеме _____	часов в период с _____	по _____
в _____		
<i>наименование предприятия, организации (структурное подразделение: цех, отдел, участок и т.д.)</i>		
Виды и качество выполнения работы студентом в период прохождения практики:		
Код и наименование ПК	Виды работ	Выполнение Да/нет
ПК		
ПК		
Качество выполнения работы в соответствии с технологией и (или) требованиями предприятия (организации), в котором проходил практику -		
Руководитель практики от образовательного учреждения		
/		
<i>подпись</i>	<i>ФИО, должность</i>	
Руководитель практики от предприятия прохождения практики		
/		
<i>подпись</i>	<i>ФИО, должность</i>	
М.П.	« ____ » _____	
202_г.		

ХАРАКТЕРИСТИКА

Студента

ФИО

курса специальности

код и наименование специальности

по итогам прохождения
производственной

практики по профессиональному
модулю

наименование профессионального модуля

в объеме _____ часов в период с 22.12.20 по 28.12.20

В

наименование предприятия, организации (структурное подразделение: цех, отдел, участок и т.д.)

В период прохождения практики были освоены следующие общие компетенции:

Код	Наименование компетенции	Освоен/ не освоен
ОК 1.		
ОК 2.		
ОК 3.		
ОК 4.		
ОК 5.		
ОК 6.		
ОК 7.		
ОК 8.		
ОК 9.		

Руководитель практики от образовательного учреждения

/

подпись

ФИО, должность

Руководитель практики от предприятия прохождения практики

/

подпись

ФИО, должность

М.П.

« __ » _____ 202_г.

Министерство образования Красноярского края
краевое государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Канский технологический колледж»

ОТЧЕТ
ПО УЧЕБНОЙ (ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ) ПРАКТИКЕ

Студента _____ курса группы _____
Специальность: _____

Место прохождения практики:

Руководитель практики
От предприятия:
/ _____ /

(подпись)
МП

Руководитель практики
от колледжа:
/ _____ /

(подпись)

Студент:
/ _____ /

(подпись)

202____ год

Краевое государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение «Канский технологический колледж»

ДНЕВНИК

по производственной практике

курс _____ группа _____

студент _____

(фамилия, имя, отчество)

Специальность

Наименование предприятия, на котором проводится практика

Руководитель практики от

колледжа _____

Руководитель практики от

предприятия _____

Обязанности студента по прибытии на предприятие:

1. явиться в отдел кадров, отметить направление (дату прибытия заверить печатью).
2. прослушать вводный инструктаж по технике безопасности.
3. явиться к руководителю практикой от предприятия, ознакомить его с программой практики и индивидуальным заданием.
4. установить с руководителями практики от предприятия конкретные рабочие места, последовательность перемещения по рабочим местам (цехам, участкам, отделам). Режим работы, порядок пользования технической и справочной литературой, чертежами, приборами и др.
5. прослушать инструктаж на рабочем месте.

Обязанности студента во время прохождения практики

1. строго соблюдать существующие правила внутреннего распорядка на предприятии.
2. при подборе и пользовании материалами неуклонно руководствоваться установленным на предприятии порядком сбора и хранения этих материалов.
3. принимать активное участие в общественной жизни предприятия.
4. по всем видам работы вести ежедневную запись в дневнике о проделанной работе.

Дневник заполняется аккуратно чернилами, где в краткой форме отражается:

- проделанная за рабочий день работа;
- технологическое оборудование, производственный инвентарь;
- организация технологических процессов на участках работы;

5. На основании дневника составляется отчет по практике.

Отчет должен составляться каждым студентом отдельно, не допускается его составление двумя и более студентами.

6. К концу практики предоставить отчет и дневник руководителю практикой от предприятия. Получить от него отзыв за обучение, заверить печатью предприятия.

7. По прибытии в колледж иметь:

- дневник, заверенный печатью предприятия, производственную характеристику
- направление, заверенное печатью, дату выезда с предприятия
- отчет, проверенный и подписанный руководителем от предприятия (подпись заверить печатью предприятия)
- билеты в оба конца дороги до места практики (студентам, проходившим практику не по месту жительства).

8. В течение трех дней прибытия с производственной практики сдать отчеты, дневники и др. документацию руководителю практики от колледжа.

5. Степень овладения практическими умениями и навыками по специальности _____

6. Личные качества практиканта

7. Недостатки в теоретической подготовке практиканта

8. На какой самостоятельной работе он может использовать полученные на практике навыки после окончания колледжа

Руководитель производственной практики от
предприятия

Печать предприятия подпись

Дата	Место работы		продолжительность работы	Содержание работы	Оценка	Подпись непосредственного руководителя, мастера, бригадира
	Наименование цеха, отдела, участка. Рабочее место	Должность				

Дата	Место работы		продолжительность работы	Содержание работы	Оценка	Подпись непосредственного руководителя, мастера, бригадира
	Наименование цеха, отдела, участка. Рабочее место	Должность				

ОБЩАЯ ОЦЕНКА ЗА ПРОИЗВОДСТВЕННУЮ ПРАКТИКУ

Подпись руководителя от предприятия _____
печать

ХАРАКТЕРИСТИКА

На студента КГБПОУ «Канский технологический колледж»

Курс _____ группа _____

специальность _____

1. Фамилия, имя, отчество практиканта

2. Где, в какой должности и под чьим руководством проходил практику

3. Отношение практиканта к работе (интерес, инициатива, честность, оперативность, исполнительность, аккуратность, деловитость, дисциплинированность)

4. Качество выполнения работы (умение применить теоретические знания на практике, самостоятельность в работе, умение принимать конкретные решения)

СПЕЦИАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

Руководитель практики от колледжа

