Метель Елена Валерьевна, директор
Подписано цифровой подписью: Метель Елена Валерьевна, директор
Дата: 2022.04.22 10:37:33 +07'00'

СОГЛАСОВАНО
педагогическим советом
(протокол от 20 января 2021 г. № 4)

УТВЕРЖДАЮ
Директор
_____Е.В. Метель
«20» октября 2021 г

СОГЛАСОВАНО
студенческим советом
(протокол от 19 января 2021 г. № 3)

СОГЛАСОВАНО
советом колледжа
(протокол от 19 января 2021 г. № 3)

СОГЛАСОВАНО
профсоюзным комитетом
первичной профсоюзной
организации
(протокол от 18 января 2021 г. № 14)

ПОЛОЖЕНИЕ
О практической подготовке обучающихся
КГБПОУ «Бийский государственный колледж»

1 Общие положения

1.1.Настоящее Положение о практической подготовке обучающихся колледжа разработано в соответствии с частью 8 статьи 13 Федерального закона от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012 г. № 53, ст. 7598); Приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 05 августа 2020 года № 885/390 от 11 сентября 2020 года (зарегистрировано в Минюсте России 11.09.2020 года № 59778) «О практической подготовке обучающихся»; Приказа Минобрнауки России от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»; Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 28.08.2020 года № 441(зарегистрировано в Минюсте России 11.09.2020 года № 59771) «О внесении изменений в Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 года № 464»; Федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федера-

ции»; Указом Президента Российской Федерации № 206 от 25.02.2020 года, Указом Президента Российской Федерации № 239 от 02 апреля 2020 года.

1.1 Положение о практической подготовке обучающихся , осваивающих образовательные программы среднего профессионального образования в КГБПОУ «Бийский государственный колледж», устанавливает правила организации в Краевом государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Бийский государственный колледж» (далее - Колледж) практической подготовки, в том числе при проведении практики, студентов, осваивающих в колледже образовательные программы среднего профессионального образования: - программ подготовки специалистов среднего звена, программ подготовки квалифицированных рабочих и служащих, программ профессионального обучения.

1.2 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.

1.3 Практическая подготовка может быть организована:

1.3.1 Непосредственно в Колледже;

1.3.2 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.

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

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

1.6. 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.

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

1.8. Виды практики и способы ее проведения определяются образовательной программой, разработанной в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом или образовательным стандартом, утвержденным образо-

вательной организацией высшего образования самостоятельно в соответствии с частью 10 статьи 11 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" [3].

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.

1.9. 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.

1.10. 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.

1.11. При организации практической подготовки обучающиеся и работники образовательной организации обязаны соблюдать правила внутреннего трудового распорядка профильной организации (образовательной организации, в структурном подразделении которой организуется практическая подготовка), требования охраны труда и техники безопасности.

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

1.13. 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 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 21 октября 2011 г., регистрационный N 22111), с изменениями, внесенными приказами Министерства здравоохранения Российской Федерации от 15 мая 2013 г. N 296н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 3 июля 2013 г., регистрационный N 28970), от 5 декабря 2014 г. N 801н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 3 февраля 2015 г., регистрационный N 35848), приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации и Министерства здравоохранения Российской Федерации от 6 февраля 2018 г. N 62н/49н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 2 марта 2018 г., регистрационный N 50237), Министер-

ства здравоохранения Российской Федерации от 13 декабря 2019 г. N 1032н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 24 декабря 2019 г., регистрационный N 56976), приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации и Министерства здравоохранения Российской Федерации от 3 апреля 2020 г. N 187н/268н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 12 мая 2020 г., регистрационный N 58320), Министерства здравоохранения Российской Федерации от 18 мая 2020 г. N 455н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 22 мая 2020 г., регистрационный N 58430).

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

1.15. Обеспечение обучающихся проездом к месту организации практической подготовки и обратно, а также проживанием их вне места жительства (места пребывания в период освоения образовательной программы) в указанный период осуществляется образовательной организацией в порядке, установленном локальным нормативным актом Колледжа.

2 Планирование, организация и проведение практических занятий и лабораторных работ

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

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

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

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

2.5 При проведении лабораторных работ и практических занятий учебная группа может делиться на подгруппы численностью не менее 8 человек. Продолжительность лабораторной работы – не менее двух академических часов, практического занятия – 1-2 академических часа.

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

2.7 Для проведения лабораторных работ и практических занятий учеб-

ные лаборатории, мастерские и кабинеты должны быть оснащены необходимыми оборудованием, приборами, инструментами, информационно-справочными материалами и т.п.

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

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

2.10 Самостоятельному выполнению заданий должна предшествовать проверка подготовленности обучающихся.

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

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

2.13 Методические указания для лабораторных работ и практических занятий должны быть разработаны преподавателем, и являются неотъемлемой частью фонда оценочных средств ОПОП.

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

2.15 Основное условие правильности подготовки и проведения лабораторных работ и практических занятий – осознанность действий обучающихся, понимание ими непосредственной связи между изученной теоретической информацией и операциями, выполняемыми при проведении работы. Поэтому при обходе рабочих мест преподаватель должен задавать обучающимся заранее подготовленные вопросы, с помощью которых можно выявить выполнение этого условия.

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

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

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

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

При индивидуальной форме организации занятий каждый обучающийся выполняет индивидуальное задание.

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

- разработка сборников задач, заданий и упражнений, сопровождающихся методическими указаниями, применительно к конкретным специальностям;
- разработка заданий для тестового контроля (в том числе автоматизированного) уровня подготовленности обучающихся к лабораторным и практическим занятиям;
- подчинение методики проведения лабораторных работ и практических занятий ведущим дидактическим целям с соответствующими установками для обучающихся;
- использование проблемного метода при проведении лабораторных работ поискового характера;

3. Планирование, организация и проведение учебной и производственной практики.

3.1 Видами практики студентов, осваивающих ППССЗ И ППКРС СПО, являются: учебная практика и производственная практика (далее - практика).

3.2 Программы практики студентов являются составной частью основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования, обеспечивающей реализацию ФГОС СПО.

3.3 Содержание всех этапов практики определяется требованиями к умениям и практическому опыту по каждому из профессиональных модулей ППССЗ И ППКРС СПО в соответствии с ФГОС СПО, рабочими программами практик, разрабатываемыми и утверждаемыми образовательной организацией КГБПОУ «Бийский государственный колледж» (далее - образовательная организация).

4 Цели и задачи практики

4.1 Комплексное освоение студентами всех видов профессиональной деятельности по специальности СПО, формирование общих и профессиональных компетенций,приобретение необходимых умений и опыта практической работы студентами по специальности.

4.2 Учебная практика направлена на формирование у студентов умений, приобретение первоначального практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей ППССЗ И ППКРС СПО по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности.

4.3 Производственная практика включает в себя следующие этапы: практика по профилю специальности и преддипломная практика.

4.4 Практика по профилю специальности направлена на формирование у студентов общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей ППССЗ И ППКРС СПО по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО по специальности.

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

4.6 Настоящее Положение конкретизирует перечень работ по организации, проведению, контролю и отчетности конкретных исполнителей Колледжа и устанавливает сроки реализации этих работ.

5 Функции

5.1 Колледж:

5.1.1 планирует и утверждает в учебном плане все виды и этапы практики в соответствии с ППССЗ И ППКРС СПО с учетом договоров с организациями;

5.1.2 заключает договоры на организацию и проведение практики и практической подготовки ;

5.1.3 разрабатывает и согласовывает с организациями программы практики, содержание и планируемые результаты практики;

5.1.4 осуществляет руководство практикой;

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

5.1.6 формирует группы в случае применения групповых форм проведения практики;

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

5.1.8 разрабатывает и согласовывает с организациями формы отчетности и оценочный материал прохождения практики.

5.2 Организации:

5.2.1 заключают договоры на организацию и проведение практики и практической подготовки;

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

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

5.2.4 участвуют в определении процедуры оценки результатов освоения общих и профессиональных компетенций, полученных в период прохождения прак-

тики, а также оценке таких результатов;

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

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

5.2.7 обеспечивают безопасные условия прохождения практики обучающимися, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;

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

6 Организация практики

Сроки проведения практики устанавливаются образовательной организацией в соответствии с ППССЗ И ППКРС СПО.

Учебная практика и 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 учебной практики и практики по профилю специальности.

Учебная практика проводится в учебных, учебно-производственных мастерских, лабораториях, учебных полигонах, учебных базах практики и иных структурных подразделениях образовательной организации либо в организациях в специально оборудованных помещениях на основе договоров между организацией, осуществляющей деятельность по образовательной программе соответствующего профиля, и образовательной организацией. Производственная практика должна проводиться в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки студентов.

6.1 Заместитель директора по учебно-производственной работе:

6.1.1 Разрабатывает и представляет на согласование заместителю директора по УМР проект графика по прохождению практик на новый учебный год.

6.1.2 Организовывает работу по заключению и согласованию договоров с организациями на прохождение производственных практик студентами.

6.1.3 Разрабатывает график линейного контроля за практиками и представляет его в план общеколеджного контроля.

6.1.4 Контролирует ход практики в организациях, где студенты проходят производственную практику.

6.1.5 Проводит анализ результатов практик студентов и при необходимости вносит коррекцию в нормативные документы для улучшения организации учебных и производственных практик (постоянно).

6.2 Старший мастер:

6.2.1 Готовит проект приказа о направлении студенческой группы на практику и назначении руководителя практики, с указанием закрепления каждого сту-

дента за организацией, а также с указанием вида и сроков прохождения практики (не позднее 1 недели до начала практики).

6.2.2 Участвует в проведении собрания студенческой группы, проводимого руководителем практики (не позднее, чем за 3 дня до начала практики).

6.2.3 Оформляет письма в организации, с которыми заключены договоры о практической подготовке от которых поступили гарантийные письма по прохождению производственных практик (не позднее 1 недели до начала практики).

6.2.4 Утверждает графики контроля и проведения консультаций в период производственных практик руководителями практики (в течение первой недели производственной практики).

6.2.5 Контролирует ход практики в организациях, где студенты проходят производственную практику, в учебно-производственных мастерских и других подразделениях образовательной организации(не реже 1 раза в неделю).

6.2.6 Принимает отчеты по практике и зачетные ведомости , протоколы о присвоении разряда по рабочей профессии у руководителя практики (не позже 2 недель по окончанию практики).

6.2.7 Проводит рабочие совещания с руководителями практик с целью отчета о ходе практик.

6.2.8 Проводит анализ результатов по практикам студентов и при необходимости вносит коррекцию в план работы для улучшения организации практик (постоянно).

6.2.9 Своевременно вносит предложения по замене руководителя практики из-за отсутствия его по уважительным причинам (в процессе практики).

6.2.10 Подводит итоги по окончанию прохождения производственной практики студенческой группой, проводит анализ результатов по выполнению рабочих программ производственных практик, отчетов студентов и представляет заместителю директора по учебно-производственной работе материалы в аналитический отчет (не позднее 28 июня текущего года).

6.2.11 Готовит материалы для оформления свидетельств о получении рабочей профессии и организовывает их выдачу студентам.

6.3 Заведующий отделением специальности:

6.3.1 Принимает участие в разработке графика прохождения практик студенческих групп отделения на новый учебный год (в течение года).

6.3.2 Принимает участие в распределении студентов по местам практик, контролирует своевременность представления документов студентами в спец. отдел для оформления допуска их на режимные предприятия для прохождения производственной практики (за 1 месяц до начала практики).

6.3.3 Контролирует своевременность проведения и принимает участие в собрании студенческой группы, проводимого руководителем практики (не позднее, чем за 3 дня до начала практики).

6.3.4 Осуществляет общий контроль за посещаемостью и успеваемостью и качеством прохождения практики студентов своего отделения (в процессе практики).

6.3.5 Своевременно обеспечивает руководителя практики итоговой зачетной

ведомостью (в 2-х экземплярах).

6.3.6 Своевременно вносит предложения по замене руководителя практики из-за отсутствия его по уважительным причинам (в процессе практики).

6.4 Руководитель практики студенческой группы:

Учебная практика проводится мастерами производственного обучения и (или) преподавателями дисциплин профессионального цикла. Руководство практикой по профилю специальности и преддипломной практикой осуществляется педагогическими кадрами, имеющими высшее или среднее профессиональное образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплин (профессиональногомодуля).

4.4.1 Совместно с классным руководителем проводит предварительное собрание в группе с доведением до студентов информации об организациях, в которых планируется прохождение производственных практик и рекомендует представить гарантийные по прохождению практик от других организаций, если студент устраивается самостоятельно (за 1 месяц до начала практики).

4.4.2 Предоставляет старшему мастеру списки с предварительным распределением студентов в организации (за 2 недели до начала практики).

4.4.3 Доставляет письма от образовательной организации с распределением студентов на производственную практику организациям (не позднее 1 недели до начала практики).

4.4.4 Проводит окончательное собрание студенческой группы, отправляемой на производственную практику с участием заведующего отделением и классного руководителя и обеспечивает студентов рабочими программами производственных практик (не позднее, чем за 3 дня до начала практики), На собрании под роспись каждому студенту выдает задание на производственную практику. Факт выдачи фиксируется в ведомости выдачи задания на практику. Задание на практику содержит форму отчета по практике для студента. Формы ведомости выдачи задания и формы задания размещены на внутреннем портале (Документация СК /уровень 4/ Формы по учебно-производственной работе).

4.4.5 Представляет график посещений производственных практик в организациях и консультаций на утверждение старшему мастеру (в течение 1 недели практики).

4.4.6 Представляет старшему мастеру список студентов по местам практик (цех, участок, отдел и др.) с указанием Ф.И.О. руководителей и контактных телефонов (в течение 1 недели практики).

4.4.7 Посещает организации, где студенты проходят производственную практику, согласно утвержденному графику, контролирует прохождение инструктажа по охране труда, технике безопасности и пожарной безопасности и соблюдение правил по охране труда, техники безопасности и пожарной безопасности, выполнение программы производственной практики и регулярность посещения, совместно с классным руководителем выясняет причины отсутствия студентов на практике, докладывает об этом зав. отделением и старшему мастеру (в течение всей производственной практики).

4.4.8 Принимает участие в работе квалификационных комиссий (в организа-

циях или в образовательной организации) по присвоению рабочих разрядов студентам.

4.4.9 На всех видах практики, кроме преддипломной осуществляет промежуточный контроль умений по видам выполняемых работ студентов на практике.

4.4.10 Своевременно заполняет учебный журнал по результатам посещений организаций (на другой день после посещения), и проведения практических занятий.

4.4.11 Принимает от студентов отчетные материалы согласно требованиям рабочей программы практики и комплектно передает их старшему мастеру (в течение 2 недель после окончания практики).

4.4.12 По окончании практики по профилю специальности организует конференцию или открытую защиту отчетов по практике.

6.5 Классный руководитель:

4.5.1 Доводит до студентов группы информацию об этапах, сроках и местах прохождения учебных и производственных практик в конкретном учебном году (на 1 неделе учебного года).

4.5.2 Совместно с руководителем практики организовывает оформление документов по допуску студентов на режимные предприятия в спец. отделе (за 1,5 месяца до начала практики).

4.5.3 Выясняет по запросу руководителя практики причины отсутствия (пропусков) на практике (в течение 2 дней со дня обращения руководителя практики).

4.5.4 Проводит собрания группы совместно с руководителем практики и анализирует ход прохождения практики (ежемесячно, если практика более 4 недель).

6.6 Студенты обязаны:

4.6.1 Изучить, пройти инструктаж (в течение первых двух дней практики) и строго соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности.

4.6.2 Соблюдать действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка (в течение всей практики).

4.6.3 Полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики (в течение всей практики).

4.6.4 Не допускать пропусков прохождения практики без уважительных причин (в течение всей практики).

4.6.5 Представить руководителю практики отчетные материалы по результатам практики согласно требованиям рабочей программы (не позднее недели после окончания практики).

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

7 Отчетность и результаты практик

Результаты практики определяются программами практики, разрабатывае-

мыми образовательной организацией.

7.1. В период прохождения учебной практики студентом ведутся записи в рабочих тетрадях, содержание которых определяет преподаватель (мастер производственного обучения), который проводит практику. По результатам учебной практики руководителями практики формируется **аттестационный лист (аттестационный лист по учебной практике)**, содержащий сведения о формировании у студентов первоначального практического опыта по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности. По результатам производственной практики руководителями практики формируется **аттестационный лист (аттестационный лист по производственной практике)**, содержащий сведения об уровне освоения студентом профессиональных компетенций, а также характеристика на студента по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики. По результатам производственной (преддипломной) практики руководителями практики формируется **аттестационный лист (аттестационный лист по производственной (преддипломной) практике)**, содержащий сведения о первоначальном практическом опыте студента, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы в организациях различных организационно-правовых форм. Формы аттестационных листов размещены на внутреннем портале (Документация СК /уровень 4/ Формы по учебно-производственной работе).

7.2 В период прохождения производственной практики студентом ведется **дневник** практики, форма дневника размещена на внутреннем портале (Документация СК /уровень 4/ Формы по учебно-производственной работе). В качестве приложения к дневнику практики студент оформляет графические, аудио-, фото-, видео-, материалы, наглядные образцы изделий, подтверждающие практический опыт, полученный на практике. По результатам практики студентом составляется **отчет**, который утверждается организацией. Обязательными элементами оформления отчета по практике являются: наименование образовательной организации и вышестоящего органа, наименование вида практики, место ее проведения, период практики, фамилия, имя, отчество студента, проходившего практику. Содержание отчета определяется программой практики и ее продолжительностью. По результатам практики руководителями практики от организации и от образовательной организации формируется аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, а также характеристика на обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики.

7.3 Студенты осваивают профессию рабочего (одну или несколько) в соответствии с перечнем профессий рабочих, должностей служащих, рекомендуемых к освоению в рамках образовательной программы среднего профессионального образования, в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами по специальности среднего профессионального образования. По результатам освоения профессионального модуля образовательной программы сред-

него профессионального образования, который включает в себя проведение практики, студент получает свидетельство о профессии рабочего, должности служащего. Квалификационный экзамен с присвоением квалификации по профессии рабочего проводится с участием работодателей. Результаты экзамена оформляются **протоколом** заседания квалификационной комиссии. Форма протокола размещена на внутреннем портале (Документация СК /уровень 4/ Формы по учебно-производственной работе).

7.4 Практика является завершающим этапом освоения профессионального модуля по виду профессиональной деятельности.

7.5 Практика завершается дифференцированным зачетом (зачетом) при условии положительного аттестационного листа по практике руководителей практики от организации и образовательной организации об уровне освоения профессиональных компетенций; наличия положительной характеристики организации на студента по освоению общих компетенций в период прохождения практики; полноты и своевременности представления дневника практики и отчета о практике в соответствии с заданием на практику.

7.6 Результаты прохождения практики представляются студентом в образовательную организацию и учитываются при прохождении государственной итоговой аттестации.

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

8 Права

8.1 Студенты, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить учебную и производственную практики в организации по месту работы и согласно заключенного договора о целевом обучении, в случаях если осуществляемая ими профессиональная деятельность соответствует целям практики.

8.2 Студентам и их родителям(законным представителям) предоставляется право самостоятельного подбора организации – базы производственной практики по месту жительства, с целью трудоустройства.

9 Перечень документов, записей и данных по качеству подразделения

Сотрудники КГБПОУ «Бийский государственный колледж», участвующие в реализации практического обучения используют документы и записи, представленные в номенклатуре дел членов структурного подразделения.

9.1 В комплект документов мастера производственного обучения входит:

9.1.1 положение об учебной и производственной практике студентов КГБПОУ «Бийский государственный колледж»;

9.1.2 рабочая программа практики и календарный рабочий план;

9.1.3 перечень учебно-производственных работ и упражнений;

9.1.4 методические разработки.

9.2 В комплект документов руководителя практики от колледжа входит:

9.2.1 положение об учебной и производственной практике студентов КГБПОУ «Бийский государственный колледж»;

9.2.2 договор с организацией о проведении практики или практической под-

готовки;

9.2.3 приказ о распределении студентов по местам практик и назначении руководителя практики от колледжа;

9.2.4 рабочая программа практики и календарный рабочий план;

9.2.5 график учебного процесса;

9.2.6 график целевых проверок;

9.2.7 график консультаций;

9.2.8 отчет руководителя о результатах практики.

10 Ответственность

10.1 Общую ответственность за организацию практик и соблюдение переченя работ в установленные сроки исполнителями образовательной организации несет заместитель директора по учебно-производственной работе.

10.2 Ответственность за организацию практик и соблюдение перечня работ в установленные сроки исполнителями в корпусе несет старший мастер этого корпуса.

10.3 Ответственность за организацию практики и соблюдение перечня работ в установленные сроки для конкретной группы несет руководитель практики, определенный тарификационным приказом по образовательной организации, выпускаемым перед началом учебного года.

10.4 Председатели предметных цикловых комиссий по каждой специальности несут ответственность за наличие разработанных рабочих программ по каждому этапу практики, их качество и своевременную корректировку на соответствие требованиям ФГОС СПО.

10.5 Классные руководители несут ответственность за информирование студентов группы в начале учебного года (на первой недели) об этапах, сроках и местах прохождения практик в конкретном учебном году, за посещение практик студентами, принятие мер в случае неуважительных причин отсутствия, проведение ежемесячных собраний студентов по вопросам прохождения производственных практик.

10.6 Начальник спец.отдела несет ответственность за своевременное оформление документов по допуску студентов на режимные предприятия.

11 **Средства**

Финансирование организации всех видов практик, связанных с выездом студентов из места нахождения образовательной организации производится за счет средств краевого бюджета по смете расходов, утвержденных для образовательной организации, а так же за счет дополнительного бюджетного финансирования , собственных средств образовательной организации.

Положение разработал: _заместитель директора по УПР_ _____ А.В. Карпов
(должность) (подпись) (фамилия, инициалы)

ЛИСТ ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ

Номер изменения	Номер и дата распорядительного документа о внесении изменений в ДП	Дата внесения изменения	ФИО лица, внесшего изменение	Подпись

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

№	ФИО	Дата ознакомления	Роспись
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			
21.			
22.			
23.			
24.			
25.			
26.			
27.			
28.			
29.			
30.			

Конец документа