ПРИНЯТО
Советом колледжа
Протокол № 1
«1» 10 2020 г.

УТВЕРЖДЕНО
Директор колледжа
_____ И.И. Губер
приказ № 91-од
от «5» 10 2020г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о практике студентов, осваивающих программы подготовки специалистов среднего звена
ГБПОУ «Южно-Уральский государственный технический колледж»
СМК – ПП – 21 – 05

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основе следующих документов:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (*часть 6, 7, 8 статьи 13*);

- *Приказ Минобрнауки России N 885, Минпросвещения России N 390 от 05.08.2020 «О практической подготовке обучающихся» (вместе с «Положением о практической подготовке обучающихся») (Зарегистрировано в Минюсте России 11.09.2020 N 59778);*

- Федеральный закон от 24.11.1995 N 181-ФЗ (ред. от 30.10.2017) «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 09 января 2015 года № 1309 «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере образования, а также оказания им при этом необходимой помощи»;

- Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации (Минтруда России) от 4 августа 2014 года № 515 «Об утверждении методических рекомендаций по перечню рекомендуемых видов трудовой и профессиональной деятельности инвалидов с учетом нарушенных функций и ограничений их жизнедеятельности»;

- Требования к организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в профессиональных образовательных организациях, в том числе оснащенности образовательного процесса, утвержденного Департаментом государственной политики в сфере подготовки рабочих кадров и ДПО Минобрнауки РФ от 26.12.2013 № 06-2412вн (письмо Минобрнауки России от 18.03.2014 N 06-281);

- Устав ГБПОУ «Южно-Уральский государственный технический колледж».

1.2. Положение о практике студентов, осваивающих программы подготовки специалистов среднего звена (далее - Положение) определяет порядок организации и проведения практики студентов ГБПОУ «Южно-Уральский государственный технический колледж».

1.3. *Виды практики и способы ее проведения определяются образовательной программой, разработанной в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом.* Видами практик студентов, осваивающих программы подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ), являются учебная, производственная и *преддипломная* практики.

1.4. Программы практики разрабатываются и утверждаются колледжем самостоятельно и являются составной частью программы подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ), обеспечивающей реализацию федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО).

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

- последовательное расширение круга формируемых у студентов умений, навыков, практического опыта и их усложнение по мере перехода от одного этапа практики к другому;

- целостность подготовки специалистов к выполнению основных трудовых функций;
- связь практики с теоретическим обучением.

Содержание всех этапов практики определяется требованиями к умениям и практическому опыту по каждому из профессиональных модулей программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО, программами практик.

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

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

1.7. Практика может быть организована:

– *непосредственно в колледже;*

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

1.8. Проведение практики организуется путем непосредственного 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.

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

1.10. В организации и проведении практики участвуют: колледж; *профильная организация;* студенты.

1.10.1. Колледж:

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

– заключает договоры на организацию и проведение практики, *включая место, продолжительность и период их реализации;*

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

– *не позднее, чем за 10 рабочих дней до начала практики предоставляет в профильную организацию поименные списки обучающихся;*

– *назначает руководителя практики от колледжа;*

– *при смене руководителя практика от колледжа в 3-х дневный срок сообщает об этом профильной организации;*

– *направляет обучающихся в профильную организацию для прохождения практики;*

– формирует группы в случае применения групповых форм проведения практики;

– определяет совместно с *профильными* организациями процедуру оценки общих и профессиональных компетенций студента, освоенных им в ходе прохождения практики;

– разрабатывают и согласовывают с *профильными* организациями формы отчетности и оценочный материал прохождения практики.

1.10.2. *Профильные организации:*

– заключают договоры на организацию и проведение практики;

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

– *создают условия для реализации практики, предоставляют оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся;*

– *назначают ответственное лицо (далее - руководителя практики от организации), соответствующее требованиям трудового законодательства Российской Федерации о допуске к педагогической деятельности, из числа работников профильной организации, которое обеспечивает организацию реализации практики со стороны профильной организации;*

– *при смене руководителя практики от организации в 3-х дневный срок сообщают об этом колледжу;*

– *обеспечивают безопасные условия реализации практики, выполнение правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;*

– *проводят оценку условий труда на рабочих местах, используемых при реализации практики, и сообщат директору колледжа об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;*

– *знакомят обучающихся с правилами внутреннего трудового распорядка профильной организации, иные локальными нормативными актами профильной организации;*

– *проводят инструктаж обучающихся по охране труда и технике безопасности и осуществляют надзор за соблюдением обучающимися правил техники безопасности;*

– *обо всех случаях нарушения обучающимися правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности сообщают руководителю практики от колледжа.*

Профильная организация имеет право: в случае установления факта нарушения обучающимися своих обязанностей в период прохождения практики, режима конфиденциальности приостановить реализацию практики в отношении конкретного обучающегося;

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

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

1.10.3. Студенты, осваивающие ППССЗ, в период прохождения практики в организациях обязаны:

– выполнять задания, предусмотренные программами практики;

– соблюдать действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка;

– соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности;

– нести ответственность за результаты выполняемой работы;

– вести ежедневно записи в дневнике, перечисляя краткий перечень работы, выполненной за день, а также анализ рабочего дня;

– сдать своевременно отчетную документацию;

Студент, не выполнивший программу практики, на следующий курс не переводится до ликвидации задолженности, студент выпускной группы не допускается к государственной итоговой аттестации.

1.11. 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.

1.12. 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), Министерства 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).

1.13. Обеспечение обучающихся проездом к месту прохождения практики и обратно, а также проживанием их вне места жительства (места пребывания в период прохождения практики) в указанный период осуществляется профильной организацией.

1.14. Перед началом практики проводится собрание, на котором до сведения студентов доводится информация:

- программа предстоящей практики;
- правила оформления необходимой документации (до практики, в период и по окончании практики);
- закрепление руководителя практики от колледжа и другие организационные вопросы.

1.15. Продолжительность работы для студентов в период прохождения практики для студентов в возрасте 16-18 лет не более 36 часов в неделю, в возрасте от 19 - не более 40 часов в неделю.

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. Общее руководство практикой студентов осуществляют директор колледжа и заместители директора по производственному обучению и учебно-производственной работе.

2. Организация и проведение учебной практики

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

Учебная практика может быть направлена на освоение рабочей профессии, если это является одним из видов профессиональной деятельности в соответствии с ФГОС СПО по специальности. В этом случае студент может получить квалификацию по рабочей профессии.

2.2. Учебная практика может проводится *непосредственно в колледже или в профильной организации, в том числе в структурном подразделении профильной организации, предназначенном для проведения практики, на основании договора, заключаемого между колледжем и профильной организацией.*

2.3. Материально-техническое обеспечение реализации практической части образовательных программ (учебная практика) отвечает требованиям, определенным в ФГОС СПО по специальности, а в случае обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья еще и учитывает особые образовательные потребности каждой категории обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (организация безбарьерной архитектурной среды колледжа; организации рабочего места обучающегося; оснащение учебных мастерских техническим и программным средствам общего и специального назначения). Учебные мастерские и специализированные лаборатории, в которых проводятся занятия по учебной практике, оснащены современным оборудованием и учебными местами с техническими средствами обучения для обучающихся с различными видами ограничений здоровья.

При определении мест прохождения учебной практики инвалидами, имеющими нарушения функций и ограничения их жизнедеятельности, колледж учитывает рекомендации, данные по результатам медико-социальной экспертизы, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья разрабатывается адаптированная программа прохождения учебной практики, предназначенная для дополнительной индивидуальной коррекции нарушений учебного и коммуникативного умения. В случае необходимости для прохождения практики колледжем создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений здоровья, а также с учетом осваиваемой специальности, характера труда, выполняемых инвалидом трудовых функций. Также учитывается индивидуальная потребность инвалидов в специальной адаптации рабочего места вспомогательными техническими средствами, в обеспечении специализированным основным и вспомогательным оборудованием, в дополнительном обеспечении мерами сигнализации и техники безопасности. В процессе прохождения учебной практики обеспечено исключение тех операций, физических и сенсорных нагрузок, режимов и условий труда, которые могут ухудшить состояние здоровья.

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья колледжем устанавливается соответствующая форма прохождения учебной практики с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья: регламентированная деятельности (с определенным распорядком работы) и нерегламентированная (со свободным распорядком работы), а также индивидуальная или коллективная форма деятельности. Форма организации деятельности определяется в соответствии с учетом нарушенных функций и ограничений их жизнедеятельности.

Для проведения промежуточной аттестации по учебной практике колледж разрабатывает оценочные средства, учитывающие специфику здоровья каждого обучающегося.

Учебная практика проводится мастерами производственного обучения и (или) преподавателями профессионального цикла.

2.4. Учебная практика проводится в сроки, установленные графиком учебного процесса колледжа. Сроки проведения учебной практики устанавливаются колледжем в соответствии с ППССЗ.

2.5. Учебная *практика может осуществляться непрерывно либо путем чередования с реализацией иных компонентов образовательной программы в соответствии с календарным учебным графиком и учебным планом.*

2.6. Направление на учебную практику оформляется распоряжением по очному отделению колледжа с указанием вида, сроков, места прохождения практики и ответственного лица.

2.7. Студенты, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить учебную практику в организации по месту работы, если осуществляемая ими профессиональная деятельность соответствует целям практики.

2.8. Студенты заочной формы обучения проходят все виды практик в полном объеме.

Направление на практику студентов оформляется распоряжением по заочному отделению колледжа.

Учебная практика реализуется студентами индивидуально и самостоятельно соответственно программам практики, в межсессионный период. По итогам практики студенты предоставляют в колледж отчетную документацию, согласно данному Положению.

2.9. Результаты практики определяются программами практики, разрабатываемыми колледжем.

По результатам учебной практики мастерами производственного обучения (преподавателями профессионального цикла) формируется аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения студентом профессиональных компетенций, а также характеристика на студента по освоению общих компетенций в период прохождения учебной практики.

2.10. В период прохождения практики студентом ведется дневник практики. По результатам практики студентами составляется отчет, который утверждается руководителем практики.

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

Дневники по практике хранятся в течение 1 года и 2 месяцев со дня выпуска.

2.11. Практика завершается дифференцированным зачетом (зачетом) при условии положительного аттестационного листа по практике руководителя практики 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.

Формы проведения дифференцированного зачета (зачета) определяются ПЦК. Ими могут являться: защита отчета по практике, выполнение практического задания; собеседование и др.

Дифференцированный зачет (зачет) по итогам учебной практики проводится в последний день практики.

3. Организация и проведение производственной и *преддипломной* практики

3.1. При реализации ППССЗ по специальности проводятся производственная практика (практика по профилю специальности) и преддипломная практика.

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

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.

При определении мест прохождения производственной и преддипломной практики инвалидам, имеющим нарушения функций и ограничения их жизнедеятельности, колледж учитывает рекомендации, данные по результатам медико-социальной экспертизы, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья разрабатывается адаптированная программа прохождения производственной и преддипломной практики,

предназначенная для дополнительной индивидуальной коррекции нарушений учебного и коммуникативного умения.. При необходимости для прохождения производственной и преддипломной практики колледж создает специальные рабочие места в образовательной организации в соответствии с характером нарушений здоровья, а также с учетом осваиваемой специальности, характера труда, выполняемых инвалидом трудовых функций. Также учитывается индивидуальная потребность инвалидов в специальной адаптации рабочего места вспомогательными техническими средствами, в обеспечении специализированным основным и вспомогательным оборудованием, в дополнительном обеспечении мерами сигнализации и техники безопасности. В процессе прохождения производственной и преддипломной практики колледжем обеспечивается исключение тех производственных операций, физических и сенсорных нагрузок, режимов и условий труда, которые могут ухудшить состояние его здоровья.

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья колледжем устанавливается соответствующая форма прохождения производственной и преддипломной практики с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья: регламентированная деятельности (с определенным распорядком работы) и нерегламентированная (со свободным распорядком работы), а также индивидуальная или коллективная форма деятельности. Форма организации деятельности определяется в соответствии с учетом нарушенных функций и ограничений их жизнедеятельности.

Для проведения промежуточной аттестации по производственной и преддипломной практике колледж разрабатывает оценочные средства, учитывающие специфику здоровья каждого обучающегося.

3.2. Производственная практика может проводится *непосредственно в колледже или в профильной организации, в том числе в структурном подразделении профильной организации, предназначенном для проведения практики, на основании договора, заключаемого между колледжем и профильной организацией.*

3.3. Производственная и преддипломная практика проводятся в сроки, установленные графиком учебного процесса колледжа. Сроки проведения производственной и преддипломной практики устанавливаются колледжем в соответствии с ППССЗ.

3.4. Производственная практика (практика по профилю специальности) *может осуществляться непрерывно либо путем чередования с реализацией иных компонентов образовательной программы в соответствии с календарным учебным графиком и учебным планом.*

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

3.5. Направление на производственную и преддипломную практику оформляется приказом по колледжу с указанием закрепления каждого студента за организацией, а также с указанием вида и сроков прохождения практики.

3.6. Студенты, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить производственную и преддипломную практику в организации по месту работы, если осуществляемая ими профессиональная деятельность соответствует целям практики.

3.7. Студенты заочной формы обучения проходят все виды практик в полном объеме.

Направление на практику студентов оформляется распоряжением по заочному отделению колледжа.

Производственная практика (практика по профилю специальности) реализуется студентами индивидуально и самостоятельно соответственно программам практики, в межсессионный период. По итогам практики студенты предоставляют в колледж отчетную документацию, согласно данному Положению.

На преддипломную практику все студенты заочного отделения направляются в установленном порядке в соответствии с графиком учебного процесса.

3.8. Организацию и руководство производственной практикой (практикой по профилю специальности) и преддипломной практикой осуществляют руководители практики от колледжа и организации.

Руководители практики от колледжа:

- устанавливают связь с руководителями практики от организации и совместно с ними составляют программы практики, содержание и планируемые результаты практики;
- разрабатывают тематику индивидуальных заданий;
- *обеспечивает организацию практики;*
- *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 практики, за жизнь и здоровье обучающихся и работников колледжа, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;*
- контролируют 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;
- отвечают за качество ведения, оформления, содержания отчетной документации студентов (дневники, характеристики, отчеты);
- анализируют итоги практики и вносят предложения по совершенствованию содержания и организации проведения практики;
- выставляют оценку по результатам выполнения студентом программы практики, защиты установленных форм отчетности с учетом характеристики и аттестационного листа, составленными руководителем практики от организации.

Руководители практики от организации:

- организуют прохождение студентами практики в соответствии с Положением и программой практики;
- определяют студентам место прохождения практики, обеспечивающее ее эффективность;
- проводят проверку знаний студентами вопросов охраны труда и техники безопасности;
- обеспечивают выполнение графиков прохождения практики по структурным подразделениям организации;
- знакомят студентов с имеющейся нормативной, технической и другой документацией;
- контролируют соблюдение студентами правил внутреннего трудового распорядка, установленных в организации;
- осуществляют контроль за условиями труда студентов;
- создают необходимые условия для освоения студентами новой техники, инновационных технологий;
- контролируют выполнение студентами программы практики, ведения дневника и составления письменного отчета;
- составляют характеристику с отражением в ней уровня общих и профессиональных компетенций;
- оформляют аттестационные листы.

3.9. Результаты практики определяются программами практики, разрабатываемыми колледжем.

По результатам практики руководителями практики от организации и колледжа формируется аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения студентом общих и профес-

сиональных компетенций, а также характеристика на студента по формированию общих и профессиональных компетенций в период прохождения практики.

3.10. В период прохождения практики студентами ведется дневник практики. По результатам практики студентами составляется отчет, который утверждается руководителем практики от организации и колледжа.

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

Дневники по практике хранятся в течение 1 года и 2 месяцев со дня выпуска.

3.11. Аттестация по итогам практики проводится с учетом (или на основании) результатов ее прохождения, подтверждаемых документами соответствующих организаций. Аттестация по итогам практики проводится в последний день практики.

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

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

Формы проведения дифференцированного зачета (зачета) определяются ПЦК. Ими могут являться: защита отчета по практике, выполнение практического задания; собеседование и др.

На защите отчета по практике студент должен хорошо ориентироваться в содержании представленного отчета, уметь раскрыть общие результаты практики, продемонстрировать полученные навыки и умения, отвечать на теоретические и практические вопросы, дать предложения по совершенствованию и организации работы предприятия, сделать индивидуальные выводы о практической значимости для себя проведенного вида практики.

3.13. Результаты прохождения практики представляются студентом в колледж и учитываются при прохождении государственной итоговой аттестации.

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

4. Перечень документов (учебная практика)

№	Вид документа	Ответственный	Срок	Место хранения	Примечание
1.	Учебный план специальности	Руководитель специальности	На начало учебного года	НМЦ	Копии – заместители директора по направлениям, заведующие отделениями, методисты, руководители специальности
2.	График учебного процесса	Заведующие отделениями	На начало учебного года	УЧ	Копии – заместители директора по направлениям, заведующие отделениями, руководители специальности
3.	Программа учебной практики	Руководитель специальности (председатель ПЦК)	На начало учебного года	НМЦ	Копии – заместители директора по направлениям, заведующие отделениями, методисты, руководители специальности, мастера п/о (преподаватели профессионального цикла)

4.	КТП практики	мастера п/о (преподаватели профессионального цикла)	На начало семестра	мастера п/о (преподаватели профессионального цикла)	
5.	Перечень учебно-производственных работ (Приложение 1)	мастера п/о (преподаватели профессионального цикла)	На начало семестра	мастера п/о (преподаватели профессионального цикла)	Копия – заместители директора по направлениям
6.	Распоряжение на практику (Приложение 2)	Заведующие отделениями	Перед началом практики	ОО	Копии – заместители директора по направлениям, заведующие отделениями, руководители специальности, руководители практик от колледжа
7.	График консультаций студентов по практике (Приложение 3)	Руководитель специальности (председатель ПЦК)	Перед началом практики	Руководитель специальности (председатель ПЦК)	
8.	Дневник практики	мастера п/о (преподаватели профессионального цикла)	В течение практики	Руководитель специальности (председатель ПЦК)	Предоставляется на ГИА, хранится *в течение 1 года и 2 месяцев со дня выпуска*
9.	Отчет о практике	студент (мастера п/о, преподаватели профессионального цикла	В последний день практики	В дневнике практики или у руководителя специальности (председатель ПЦК)	
10.	Характеристика (Приложение 4)	мастера п/о (преподаватели профессионального цикла)	В последний день практики	В дневнике практики	
11.	Аттестационный лист о практике (Приложение 5)	мастера п/о (преподаватели профессионального цикла)	В последний день практики	Заведующий отделением	Оценочные ведомости по профессиональному модулю и отдельно аттестационные листы по практике прошиваются, пронумеровываются. К ним прикладываются ксерокопии протокола экзамена (квалификационного) и сводной ведомости результатов освоения профессионального модуля (вида профессиональной деятельности). Этот комплект хранится на отделении до окончания обучения, после чего уничтожаются по акту списания
12.	Ведомость по практике (Приложение 6, 7)	мастера п/о (преподаватели профессионального цикла)	В последний день практики	Заведующий отделением	
13.	Отчет руководителя практики (Приложение 8)	мастера п/о (преподаватели профессионального цикла)	В последний день практики	Заведующий отделением	
14.	Оценочная ведомость по профессиональному модулю (Приложение 9)	Руководитель специальности	1 часть - перед экзаменом (квалификационным); 2 – часть в ходе экзамена (квалификационного)	Заведующий отделением	
15.	Сводная ведомость результатов освоения профессионального модуля (вида профессиональной деятельности) (Приложение 10)	Руководитель специальности	1 часть - перед экзаменом (квалификационным); 2 – часть в ходе экзамена (квалификационного)	Заведующий отделением	

16	Зачетная книжка студента	мастера п/о (преподаватели профессионального цикла)	В течение сессии	Студент	

5. Перечень документов (производственная и преддипломная практики)

№	Вид документа	Ответственный	Срок	Место хранения	Примечание
1.	Учебный план специальности	Руководитель специальности	На начало учебного года	НМЦ	Копии – заместители директора по направлениям, заведующие отделениями, методисты, руководители специальности
2.	График учебного процесса	Заведующие отделениями	На начало учебного года	УЧ	Копии – заместители директора по направлениям, заведующие отделениями, руководители специальности
3.	Программа практики	Руководитель специальности (руководитель практики от колледжа)	На начало учебного года	НМЦ	Копии – заместители директора по направлениям, заведующие отделениями, методисты, руководители специальности, руководители практик от колледжа
4.	КТП практики	Руководитель практики от колледжа	На начало семестра	Руководитель практики от колледжа	
5.	Листы согласования программы практики с работодателями	Руководитель практики от колледжа	На начало учебного года	НМЦ	Копии - руководители практик от колледжа
6.	Договор *о практической подготовке обучающихся* (Приложение 11)	Руководитель практики от колледжа	Перед началом практики	Руководитель практики от колледжа	
7.	Приказ на практику (Приложение 12)	Заведующие отделениями	Перед началом практики	ОК	Копии – заместители директора по направлениям, заведующие отделениями, руководители специальности, руководители практик от колледжа
8.	График консультаций студентов по практике (Приложение 13)	Руководитель специальности (председатель ПЦК)	Перед началом практики	Руководитель специальности (председатель ПЦК)	
9.	График посещения студентов на практике	Руководитель практики от колледжа	В течение практики	Руководитель специальности (председатель ПЦК)	
10.	Задание на практику (Приложение 14)	Руководитель практики от колледжа	Перед началом практики	В дневнике практики	
11.	Дневник практики	Студент, руководитель практики от предприятия, руководитель практики от колледжа	В течение практики	Руководитель специальности	Предоставляется на ГИА, хранится *в течение 1 года и 2 месяцев со дня выпуска*
12.	Отчет о практике		В последний день практики	В дневнике практики или у руководителя практики	

				от колледжа	
13.	Характеристика (Приложение 15)	Руководитель практики от предприятия, руководитель практики от колледжа	В последний день практики	В дневнике практики	
14.	Аттестационный лист о практике (Приложение 5)		В последний день практики	Заведующий отделением	Оценочные ведомости по профессиональному модулю и отдельно аттестационные листы по практике прошиваются, пронумеровываются. К ним прикладываются ксерокопии протокола экзамена (квалификационного) и сводной ведомости результатов освоения профессионального модуля (вида профессиональной деятельности). Этот комплект хранится на отделении до окончания обучения, после чего уничтожаются по акту списания
15.	Ведомость по практике (Приложение 7)	Руководитель практики от колледжа	В последний день практики	Заведующий отделением	
16.	Отчет руководителя практики (Приложение 8)	Руководитель практики от колледжа	В последний день практики	Заведующий отделением	
17.	Оценочная ведомость по профессиональному модулю (Приложение 9)	Руководитель специальности	1 часть - перед экзаменом (квалификационным); 2 – часть в ходе экзамена (квалификационного)	Заведующий отделением	
18.	Сводная ведомость результатов освоения профессионального модуля (вида профессиональной деятельности) (Приложение 10)	Руководитель специальности	1 часть - перед экзаменом (квалификационным); 2 – часть в ходе экзамена (квалификационного)	Заведующий отделением	
19.	Зачетная книжка студента	Руководитель практики от колледжа	В течение сессии	Студент	

СОГЛАСОВАНО
Заместитель директора по ПО
_____А.А. Ярошенко
«____»_____2020г.

Исполнитель: Степанова Елизавета Александровна,
775-01-51

ПРИЛОЖЕНИЕ 1.

УТВЕРЖДАЮ
Зам. директора по УПР/ПО
_____ /_____/
«__» _____ 20__г.

ПЕРЕЧЕНЬ учебно-производственных работ

Специальность _____

ПМ 0n _____

Практика учебная

№ темы программы	Наименование темы программы	Учебно-производительные работы		Сложность работы	Рабочая норма времени	Ученическая норма времени	Кол-во работ на одного студента	Отметка о выполнении
		наименование	№ деталей, чертежей					

Мастера ПО (преподаватель) _____/_____
_____/_____

ПРИЛОЖЕНИЕ 2.

Министерство образования и науки Челябинской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Южно-Уральский государственный технический колледж»
Распоряжение
по _____ отделению

«____»_____20_ г. №_____

1. В соответствии с образовательной программой подготовки специалистов среднего звена по специальности _____ **направить**:
- в учебно-производственные мастерские ЮУрГТК для прохождения учебной практики УП.__ по профессиональному модулю ПМ.__ _____ объемом __ часов, сроком с _____ по _____;

студентов __ курса группы ____ в следующем составе:
1.
2.
3.

2. Назначить руководителями практик:
учебной практики УП.___ - преподавателя _____

Зав. _____ /_____/

Кол-во стр.	32
Дата изменения:	08.10.2020

ПРИЛОЖЕНИЕ 3.

СОГЛАСОВАНО:
Зав. отделением
_____/_____ /
«____»_____20____г.

УТВЕРЖДАЮ:
Зам. директора по УПР/ПО
_____/_____/
«____»_____20___г.

ГРАФИК
консультаций студентов по учебной (производственной, преддипломной) практики

Группа: _____

Дата	Кабинет	Время	Ф.И.О. руководителя

Руководитель специальности _____ /_____/
(председатель ПЦК)

ПРИЛОЖЕНИЕ 4.

Министерство образования и науки Челябинской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Южно-Уральский государственный технический колледж»

ХАРАКТЕРИСТИКА

На студента группы № _____ по специальности _____

_____

Проходившего производственную практику по профессиональному модулю _____

_____

с «__» _____201_ г. по «__» _____201_ г.

В период прохождения практики студент _____
в соответствии с программой практики выполнил следующие задания (работы): _____

_____
_____
_____
_____
_____

Общие компетенции на практике сформированы на _____ уровне:

№	Наименование ОК	Показатели сформированности ОК	Критерии	Кол-во баллов	Фактическое количество баллов для студента
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Осознание себя как специалиста, устойчивый интерес к профессиональной деятельности	Работает с удовольствием, проявляет интерес к работе ведущих специалистов, стремиться освоить новые приемы, методы, технологии	2	
			Выполняет требуемый объем работы, но к освоению новых приемов, технологий не стремиться	1	
			Работает без интереса, по принуждению	0	
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, определять методы решения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	Самостоятельность в выборе этапов и алгоритмов деятельности, выборе методов решения производственных задач, выполнение самоанализа и коррекции собственной деятельности на основании достигнутых результатов	Самостоятельно планирует деятельность, выбирает технологию с учетом изменения условий, дает объективную оценку эффективности и качеству собственного труда (его результату)	2	
			Планирует деятельность, но испытывает трудности при организации деятельности в изменившихся условиях, дает оценку своей работе, но не всегда объективен	1	
			Работает только по инструкции, самостоятельно не способен определить способы деятельности в изменившихся условиях, не дает оценку своему труду	0	
ОК 3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	Творческий и индивидуальный подход в поиске решения нестандартной ситуации	Самостоятельно принимает эффективное решение в нестандартной ситуации, готов нести за свое решение ответственность и отстаивать его	2	
			Принимает решение нестандартной ситуации только по согласованию с руководителем	1	
			В случае нестандартной ситуации теряется, брать не себя ответственность категорически не хочет	0	

ОК 4	Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	Эффективный поиск и использование источников для получения требуемой информации	Самостоятельно осуществляет поиск и использование информации	2	
			Находит и использует эффективные источники информации только с указания (наставника, руководителя)	1	
			Не ищет и не использует эффективные источники информации	0	
ОК 5	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	Нахождение необходимой информации в Интернете, электронной базе данных, электронных библиотеках и справочниках	Использует ИКТ самостоятельно	2	
			Использует ИКТ с помощью (наставник, руководитель)	1	
			Не может использовать ИКТ	0	
ОК 6	Работать в коллективе и команде, взаимодействовать с руководством, коллегами, потребителями	Эффективное и бесконфликтное взаимодействие в трудовом коллективе	Соблюдает нормы межличностных отношений, выстраивает эффективные взаимодействия	2	
			Предпочитает работать в одиночку, но с учетом интересов коллектива	1	
			Не способен работать в трудовом коллективе	0	
ОК 7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных) результат выполнения задания	Проявление лидерских качеств	Может убеждать и организовывать других, готов брать на себя ответственность за действие команды	2	
			Лидерские качества не проявляются	0	
				Итого:max (14)	

14 - 12 баллов – высокий уровень (100 – 81%)
11 - 7 баллов – средний уровень (80 – 51%)
менее 7 баллов – низкий уровень (менее 50%)

Распространенные ошибки, трудности практиканта _____
_____
_____

По итогам практики студент заслуживает оценки _____

Руководитель практики _____ /_____/

«__» _____ 201_ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ 5.

Министерство образования и науки Челябинской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Южно-Уральский государственный технический колледж»

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРАКТИКЕ

_____
(ФИО)
обучающий(я)ся на _____ курсе по специальности СПО _____
_____
(код и наименование)
успешно прошел(ла) учебную практику/производственную практику по профессиональному модулю _____
_____
(наименование профессионального модуля)
в объеме _____ часов с «___» _____ 20____г. по «___» _____ 20____ г
в организации _____
_____
(наименование организации, юридический адрес)

Виды и качество выполнения работ

№	Виды и объем работ, выполненных обучающимися во время практики	Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиям организации, в которой проходила практика
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		

Характеристика учебной и профессиональной деятельности обучающегося во время производственной практики *(если формой промежуточной аттестации является зачет – программа практики освоена, зачет, если дифференцированный зачет – программа практики освоена на 3 (удовлетворительно)/4 (хорошо)/5 (отлично))* _____
_____

Дата «____»_____20__г.

Подпись руководителя практики
_____/_____
Подпись ответственного лица (базы практики)_____
_____
(ФИО, должность)

ПРИЛОЖЕНИЕ 6.

Министерство образования и науки Челябинской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Южно-Уральский государственный технический колледж»

_____
название отделения

ВЕДОМОСТЬ ПО ПРАКТИКЕ

_____ учебный год

Наименование ПМ0n: _____

Вид практики: _____
в объе- _____ с _____ по _____
ме
Группа: _____

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	раздел практики	раздел практики	раздел практики	Диф. зачет	Подпись председателя ПЦК
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
10.						
11.						
12.						
13.						
14.						
15.						
16.						
17.						
18.						
19.						
20.						
21.						

Преподаватели _____/_____
(мастер п/о) _____/_____
_____/_____

Зав. отделением _____/_____

ПРИЛОЖЕНИЕ 7.

Министерство образования и науки Челябинской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Южно-Уральский государственный технический колледж»

_____
название отделения

ВЕДОМОСТЬ ПО ПРАКТИКЕ

_____ учебный год

Наименование ПМ0n: _____

Вид практики: _____
в объеме _____ с _____ по _____
Группа: _____

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Оценка	Подпись преподавателя
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			
21.			

Руководитель практики _____/_____

Зав. отделением _____/_____

ПРИЛОЖЕНИЕ 8.

Министерство образования и науки Челябинской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Южно-Уральский государственный технический колледж»

ОТЧЕТ РУКОВОДИТЕЛЯ
о прохождении
УЧЕБНОЙ/ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
_____ учебный год

Наименование ПМ0n: _____
Вид практики: _____
в объеме _____ с _____ по _____
_____ с _____ по _____
Группа: _____

Учебная/производственная практика проходила в соответствии с программой практики и графиком учебного процесса.

Практика проходила на базе _____
(колледжа/организации)
в соответствии с _____.
(распоряжением/приказом, регистрационный №, дата)

В процессе прохождения учебной/производственной практики цели и задачи практики достигнуты/не достигнуты *(нужное подчеркнуть)*.

Во время прохождения учебной/производственной практики студентами выполнены/не выполнены все виды работ, предусмотренные программой практики *(нужное подчеркнуть)*.

В ходе прохождения практики у студентов сформированы/не сформированы общие компетенции, сформированы/не сформированы профессиональные компетенции, предусмотренные программой практики *(нужное подчеркнуть)*.

Документы по практике представлены/не представлены своевременно и в полном объеме *(нужное подчеркнуть)*.

Результаты прохождения учебной/производственной практики:

Количество студентов	Средний балл	Абсолютная успеваемость	Качественная успеваемость	Фамилия неуспевающих

Руководитель практики _____/_____
_____/_____
_____/_____

Зав. отделением _____/_____

ПРИЛОЖЕНИЕ 9.

Министерство образования и науки Челябинской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Южно-Уральский государственный технический колледж»

ОЦЕНОЧНАЯ ВЕДОМОСТЬ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ

_____ _____
_____
(код и наименование профессионального модуля)

ФИО _____
обучающегося на _____ курсе по специальности _____
_____
(код и наименование специальности)
освоил(а) программу профессионального модуля _____
_____
(наименование профессионального модуля)
в объеме _____ час. с «__».____.20__ г. по «___»._____.20__ г.

Результаты промежуточной аттестации по элементам профессионального модуля *(если предусмотрено учебным планом).*

Элементы модуля (код и наименование МДК, код практик)	Формы промежуточной аттестации	Оценка
МДК 0n.01 _____		
МДК 0n.0m_____		
УП		
ПП		

Результаты выполнения и защиты курсового проекта (работы) *(если предусмотрено УП).*
Тема «_____»
Оценка _____

Итоги экзамена (квалификационного) по профессиональному модулю

Коды проверяемых компетенций	Наименование общих и профессиональных компетенций	Оценка (да / нет)	Если нет, то что должен обучающийся сделать дополнительно (с указанием срока)

Результат оценки: вид профессиональной деятельности освоен на _____
(3 (удовлетворительно)/4 (хорошо)/5 (отлично))/не освоен
Дата «____»_____20__г.
Подписи членов аттестационной комиссии: _____/_____
_____/_____

ПРИЛОЖЕНИЕ 10.

Министерство образования и науки Челябинской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Южно-Уральский государственный технический колледж»

Сводная ведомость результатов освоения профессионального модуля (вида профессиональной деятельности)

от «___» _____ 20_____г.

по итогам освоения профессионального модуля _____

_____

программы подготовки специалистов среднего звена по специальности _____

_____

Курс _____ группа _____

Состав аттестационной комиссии:

Председатель _____

Члены комиссии _____

_____

№ п/п	ФИО студента	№ варианта	Результаты освоения профессионального модуля (оценки по МДК, УП и ПП)					Результаты экзамена (квалификационного)
			МДК 0n.0n	МДК 0n.0n	МДК 0n.0n	УП. 0n	ПП. 0n	
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								

Подписи членов аттестационной комиссии: _____/_____

_____/_____

_____/_____

Заведующий отделением _____/_____

Дата «____»_____20__г.

ПРИЛОЖЕНИЕ 11.

Договор о практической подготовке обучающихся,
заключаемый между ГБПОУ "Южно-Уральский государственный технический колледж",
и _____

г.Челябинск «____»_____20 ___г.

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Южно-Уральский государственный технический колледж», именуемое в дальнейшем «Организация», в лице директора Тубера Игоря Иосифовича, 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 (приложением 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 1 - 3 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 1 - 3 дневный срок сообщить об этом Организации;

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

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

2.2.6 ознакомить обучающихся с правилами внутреннего трудового распорядка Профильной организации, _____

(указываются иные локальные нормативные акты Профильной организации)

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

2.2.8. предоставить обучающимся и руководителю по практической подготовке от Организации возможность пользоваться помещениями Профильной организации, согласованными Сторонами (приложение № 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)**	**ГБПОУ «Южно-Уральский государственный технический колледж»**
Адрес:	Адрес: 454007, г. Челябинск, ул. Горького, д.15
_____ (наименование должности) _____/_____ (подпись) (ФИО) МП	Директор _____ /И.И. Тубер/ М.П.

Приложение 1 к
Договору о практической подготовке обучающихся

Образовательная программа (программы)	Компоненты образовательной программы	Количество обучающихся	Сроки организации практической подготовки

Профильная организация

_____

_____

(полное наименование)

_____

(наименование должности)

_____/ _____

(подпись) (ФИО)

МП

Организация

ГБПОУ «Южно-Уральский государственный технический колледж»

Директор

_____ /И.И. Тубер/

М.П.

Приложение 2 к
Договору о практической подготовке обучающихся

Компоненты образовательной программы	Перечень помещений Профильной организации, в которых реализуются компоненты образовательной программы

Профильная организация

_____

_____

(полное наименование)

_____

(наименование должности)

_____/ _____

(подпись) (ФИО)

МП

Организация

ГБПОУ «Южно-Уральский государственный технический колледж»

Директор

_____ /И.И. Тубер/

М.П.

ПРИЛОЖЕНИЕ 12.

Министерство образования и науки Челябинской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Южно-Уральский государственный технический колледж»

ПРИКАЗ

«___»_____20__ г. № _____

В соответствии с графиком учебного процесса
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Направить следующих студентов группы _____ специальности _____ на производственную практику ПП__ по профессиональному модулю ПМ__ _____ с _____ по _____.

2. Назначить руководителем производственной практики группы _____ – преподавателя _____.

Директор И.И. Тубер

Зав. МСО
_____ Н.И.Ушакова
«___»_____20__ г

Зам. директора по УПР
_____ Е.А.Степанова
«__»_____20__ г

Разослать: 1 экз. - о/к, 2экз. - бух., 3 экз. - МСО, 4 экз. - зам. директора по УПР, 5 экз. - рук. специальности, 6 экз – УЧ

ПРИЛОЖЕНИЕ 13.

СОГЛАСОВАНО:
Зав. отделением
_____/_____/
«____»_____20____г.

УТВЕРЖДАЮ:
Зам. директора по УПР/ПО
_____/_____/
«____»_____20___г.

ГРАФИК
посещения студентов на производственной практике

Группа: _____

№ п/п	ФИО студентов	Сроки прохождения практики						
		дата	дата	дата	дата	дата	дата	дата
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								

Руководитель практики _____/_____/

Руководитель специальности _____/_____/
(председатель ПЦК)

ПРИЛОЖЕНИЕ 14.

Министерство образования и науки Челябинской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Южно-Уральский государственный технический колледж»

УТВЕРЖДАЮ:
Руководитель специальности
_____/_____/

ЗАДАНИЕ
на производственную практику

ПМ.0n _____
_____

Студент группы _____

Фамилия_____ Имя_____ Отчество_____

Руководитель практики _____

Срок практики с_____ по _____

Место практики _____

При прохождении производственной практики должны быть освоены следующие виды работ:

1.

2.

3.

4.

5.

6.

7. Заполнить дневник практики.

Срок предоставления отчета_____

Срок защиты отчета_____

Руководитель практики от предприятия _____/_____/

Руководитель практики от колледжа _____/_____/

Задание получил: _____/_____/ «___» _____ 20__г.

ПРИЛОЖЕНИЕ 15.

Министерство образования и науки Челябинской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Южно-Уральский государственный технический колледж»

ХАРАКТЕРИСТИКА

На студента группы № _____ по специальности _____

_____

Проходившего производственную практику по профессиональному модулю

ПМ.0n _____

_____

с «__» _____201_ г. по «__» _____201_ г.

В период прохождения практики студент _____

в соответствии с программой практики выполнил следующие задания (работы):

1.
2.
3.
4.
5.

Общие компетенции на практике сформированы на_____ уровне
Профессиональные компетенции на практике сформированы на_____ уровне

№	Наименование ОК	Показатели сформированности ОК	Критерии	Кол-во баллов	Фактическое количество баллов для студента
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Осознание себя как специалиста, устойчивый интерес к профессиональной деятельности	Работает с удовольствием, проявляет интерес к работе ведущих специалистов, стремиться освоить новые приемы, методы, технологии	2	
			Выполняет требуемый объем работы, но к освоению новых приемов, технологий не стремиться	1	
			Работает без интереса, по принуждению	0	
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы решения профессиональных задач. Оценивать их эффективность и качество.	Самостоятельность в выборе этапов и алгоритмов деятельности, выборе методов решения производственных задач, выполнение самоанализа и коррекции собственной деятельности на основании достигнутых результатов	Самостоятельно планирует деятельность, выбирает технологию с учетом изменения условий, дает объективную оценку эффективности и качеству собственного труда (его результату)	2	
			Планирует деятельность, но испытывает трудности при организации деятельности в изменившихся условиях, дает оценку своей работе, но не всегда объективен	1	
			Работает только по инструкции, самостоятельно не способен определить способы деятельности в изменившихся условиях, не дает оценку своему труду	0	
ОК 3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	Творческий и индивидуальный подход в поиске решения нестандартной ситуации	Самостоятельно принимает эффективное решение в нестандартной ситуации, готов нести за свое решение ответственность и отстаивать его	2	
			Принимает решение в нестандартной ситуации только по согласованию с руководителем	1	

			В случае нестандартной ситуации теряется, брать не себя ответственность категорически не хочет	0	
ОК 4	Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	Эффективный поиск и использование источников для получения требуемой информации	Самостоятельно осуществляет поиск и использование информации	2	
			Находит и использует эффективные источники информации только с указания (наставника, руководителя)	1	
			Не ищет и не использует эффективные источники информации	0	
ОК 5	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	Нахождение необходимой информации в Интернете, электронной базе данных, электронных библиотеках и справочниках	Использует ИКТ самостоятельно	2	
			Использует ИКТ с помощью (наставник, руководитель)	1	
			Не может использовать ИКТ	0	
ОК 6	Работать в коллективе и команде, взаимодействовать с руководством, коллегами, потребителями	Эффективное и бесконфликтное взаимодействие в трудовом коллективе	Соблюдает нормы межличностных отношений, выстраивает эффективные взаимодействия	2	
			Предпочитает работать в одиночку, но с учетом интересов коллектива	1	
			Не способен работать в трудовом коллективе	0	
ОК 7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения задания.	Проявление лидерских качеств	Может убеждать и организовывать других, готов брать на себя ответственность за действие команды	2	
			Лидерские качества не проявляются	0	
ПК n.n			Показатели сформированы полностью	2	
			Показатели сформированы частично	1	
			Показатели не сформированы	0	
ПК n.n			Показатели сформированы полностью	2	
			Показатели сформированы частично	1	
			Показатели не сформированы	0	
ПК n.n			Показатели сформированы полностью	2	
			Показатели сформированы частично	1	
			Показатели не сформированы	0	
ПК n.n			Показатели сформированы полностью	2	
			Показатели сформированы частично	1	
			Показатели не сформированы	0	
				Итого:max (22)	

22 - 18 баллов – высокий уровень (100 – 81%)
17 - 11 баллов – средний уровень (80 – 51%)
менее 11 баллов – низкий уровень (менее 50%)

Распространенные ошибки, трудности практиканта _____
_____
_____

По итогам практики студент заслуживает оценки _____

Руководитель практики от колледжа _____/_____

Руководитель практики от предприятия _____/_____

«___» _____201_ г.

ТАБЛИЦА ПЕРЕСМОТРА ДОКУМЕНТА

№ п/п	Номера удаленных страниц	Количество удаленных страниц	Номера вставленных страниц	Количество вставленных страниц	Подпись лица, внесшего изменения
1.	1 – 5	5	1 – 27	27	Е.А. Степанова
2.	1 – 28	28	1 – 28	28	Е.А. Степанова
3.	5 – 28	24	5 – 29	25	Е.А. Степанова
4.	1 - 29	29	1 - 32	32	Е.А. Степанова