

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ
«КРЫМСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНО - СТРОИТЕЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ»**

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ КК КИСТ
Н.В. Плошник
«*20*» 2020 г.
185/1



ПОЛОЖЕНИЕ

**о практической подготовке обучающихся государственного бюджетного
профессионального учреждения Краснодарского края «Крымский
индустриально-строительный техникум»** *№ 191*

1. Общие положения

1. Положение о практической подготовке обучающихся государственного бюджетного профессионального учреждения Краснодарского края «Крымский индустриально-строительный техникум» (ГБПОУ КК КИСТ) (далее – техникум) устанавливает порядок организации практической подготовки обучающихся (далее - практическая подготовка).
2. Настоящее положение разработано на основании:
 - Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - приказом Минобрнауки России от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
 - Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования;
 - приказом Минобрнауки России, Минпросвещения России от 05.08.2020 № 885/390 «О практической подготовке обучающихся»;
 - Уставом и иными локальными нормативными актами.

**2. Общие требования к порядку организации практической подготовки
обучающихся**

3. Практическая подготовка - форма организации образовательной деятельности при освоении образовательной программы в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю соответствующей образовательной программы.

4. Практическая подготовка может быть организована:

1) непосредственно в техникуме, осуществляющем образовательную деятельность, в том числе в структурном подразделении техникума, предназначенном для проведения практической подготовки;

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

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

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

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

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

9. 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.

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

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

11. Состав и содержание лабораторных работ и практических занятий должны быть направлены на реализацию требований Федеральных государственных образовательных стандартов.
12. 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.
13. Содержание практических занятий в совокупности по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу должно охватывать весь круг профессиональных умений, на подготовку к которым ориентирована данная дисциплина, междисциплинарный курс.
14. Темы лабораторных работ и практических занятий фиксируются в рабочих программах учебных дисциплин, профессиональных модулей в разделе «Содержание учебной дисциплины (профессионального модуля)».
15. 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.
16. В ходе лабораторной работы или практического занятия обучающиеся, под руководством педагогического работника, выполняют самостоятельно одно или несколько заданий в соответствии с изучаемым содержанием учебного материала.
17. Для проведения лабораторных работ и практических занятий учебные лаборатории, мастерские и кабинеты должны быть оснащены необходимыми оборудованием, приборами, инструментами, информационно-справочными материалами и т.п.
18. 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.
19. 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.

20. Самостоятельному выполнению заданий должна предшествовать проверка подготовленности обучающихся.

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

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

23. Методические указания для лабораторных работ и практических занятий должны быть разработаны преподавателем, рассмотрены в цикловой методической комиссией, согласованы с заместителем по учебно-методической работе и утверждены заместителем директора по учебно-производственной работе.

24. 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.

25. 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.

26. 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.

27. 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.

28. Для повышения результативности проведения лабораторных работ и практических занятий рекомендуется:

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

- разработка заданий для тестового контроля (в том числе автоматизированного) уровня подготовленности обучающихся к лабораторным и практическим занятиям;

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

- использование проблемного метода при проведении лабораторных работ поискового характера;

- применение коллективных и групповых форм работы, максимальное использование индивидуальных форм с целью повышения ответственности каждого обучающегося за самостоятельное выполнение полного объема заданий;

- проведение лабораторных работ и практических занятий на повышенном уровне трудности с включением в них заданий, связанных с выбором обучающимися условий выполнения работы, конкретизацией целей, самостоятельным отбором необходимого оборудования;

- эффективное использование времени, отводимого на лабораторные работы и практические занятия, за счет подбора дополнительных задач и заданий для обучающихся, работающих в более быстром темпе.

29. Критерии оценки лабораторных работ и практических занятий определяются преподавателем и согласуются с цикловой методической комиссией.

30. Обучающийся, получивший неудовлетворительную оценку (или пропустивший лабораторную работу или практическое занятие), должен ее исправить (выполнить).

31. Количество выполненных работ на положительную оценку, необходимое для получения зачета по лабораторным работам и практическим занятиям по

конкретной дисциплине, определяется преподавателем и согласуется с цикловой методической комиссией.

32. Требования к содержанию методических указаний по выполнению лабораторных работ и практических занятий по дисциплине определяются цикловыми методическими комиссиями, требования по оформлению – согласуются с заместителем директора по учебно – методической работе.

33. Необходимость выполнения отчета обучающимися по лабораторным работам и практическим занятиям, а также требования к его содержанию и оформлению определяются преподавателем дисциплины и согласуются с цикловыми методическими комиссиями.

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

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

4. Порядок организации и осуществления практической подготовки обучающихся при проведении практики

36. Виды практики и способы ее проведения определяются образовательной программой, разработанной в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом или образовательным стандартом: учебная практика и производственная практика (далее - практика).

Учебная практика - направлена на формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей ОПОП СПО по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций.

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

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

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

37. Рабочая программа практики разрабатывается и утверждается техникумом самостоятельно, является составной частью ОПОП СПО, обеспечивающей реализацию Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО) и включает в себя:

- указание вида практики, способа и формы (форм) ее проведения;
- перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы;
- указание места практики в структуре образовательной программы;
- указание объема практики в соответствии с учебным планом по образовательной программе;
- содержание практики;
- указание форм отчетности по практике;
- оценочные и методические материалы для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по практике;
- перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики;
- перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости);
- описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики.

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

- последовательное расширение круга формируемых у обучающихся умений, навыков, практического опыта и их усложнение по мере перехода от одного этапа практики к другому;
- целостность подготовки обучающихся к выполнению основных трудовых функций;
- связь практики с иными компонентами образовательной программы, предусмотренными учебным планом.

38. Направление обучающихся в профильную организацию для прохождения практики осуществляется на основании договора, заключаемого между техникумом и профильной организацией (приложение 1). Если практическая подготовка проводится на базе техникума в структурном подразделении, соответствующим профилю получаемой специальности, профессии с обучающимся договор не заключается.

39. При организации практической подготовки, в том числе при проведении практики 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.

40. При наличии в профильной организации или техникуме (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.

41. Обеспечение обучающихся проездом к месту организации практической подготовки при проведении практики 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 техникума.

42. Направление на практику оформляется распорядительным актом (приказом) директора техникума или заместителя директора по УПР с указанием закрепления каждого обучающегося в техникуме или профильной организацией, а также с указанием вида и срока прохождения практики.

43. Результаты прохождения практики оцениваются посредством проведения промежуточной аттестации. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по практике или непрохождение промежуточной аттестации по практике при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

5. Права и обязанности основных участников практической подготовки при проведении производственной/преддипломной практики

44. Для руководства практикой, проводимой в техникуме, назначается руководитель (руководители) практики из числа педагогических работников техникума.

45. Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, назначаются руководитель (руководители) практики из числа педагогических работников техникума (далее – руководитель практики от техникума), и руководитель (руководители) практики из числа работников профильной организации (далее – руководитель практики от профильной организации).

46. Руководитель практики от техникума:

- обеспечивает организацию образовательной деятельности в форме практической подготовки при реализации компонентов образовательной программы, участвует в разработке и согласовании с профильной организацией программ практик, заключает договора о практической подготовке обучающихся;
- составляет рабочий график (план) проведения практики (по форме в приложении 2);
- разрабатывает индивидуальные задания (по форме в приложении 3) для обучающихся, выполняемые в период практики;
- организует участие обучающихся в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;

- несет ответственность совместно с руководителем практики от профильной организации за реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, за жизнь и здоровье обучающихся, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;
- проводит первичный инструктаж по технике безопасности перед выходом обучающихся на практику;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным образовательной программой с предоставлением еженедельно графика проверок практической подготовки на базе профильной организации;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими на основе индивидуальных заданий определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;
- оценивает результаты прохождения практики обучающимися, ведет и заполняет: журнал производственного обучения, зачетные книжки, протоколы, ведомости;
- по результатам практики формирует и сдает заместителю директора по учебно – производственной работе отчетную документацию: отчеты; договора о практической подготовке, выписку из приказа о приеме в профильную организацию, дневники (аттестационный лист, производственную характеристику), информацию о контроле за организацией практики.

47. Руководитель практики от профильной организации:

- согласовывает рабочий график (план) проведения практики, индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- предоставляет рабочие места обучающимся;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка;
- дает характеристику обучающемуся и ставит свою оценку по результатам проведения практики.

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

49. 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.

50. Обучающиеся в период прохождения практики:
- выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программами практики;
 - ведут дневник по практикам (по форме в приложении 4);
 - соблюдают правила внутреннего трудового распорядка;
 - соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.
51. По результатам производственной и преддипломной практик, обучающимся составляется отчет.

6. Права и обязанности основных участников практической подготовки при проведении учебной практики

52. Учебная практика проводится в учебных, учебно–производственных мастерских, лабораториях, учебных полигонах и иных структурных подразделениях техникума либо в профильных организациях, в специально оборудованных помещениях на основании договора о практическом обучении между техникумом и профильной организацией.
53. До начала учебной практики в помещениях профильной организации, с которой заключен договор, издаётся приказ по техникуму. По учебным практикам, проходящим в техникуме приказ не издается, практики проводятся по расписанию в соответствии с графиком учебного процесса и учебных планов.
54. Учебная практика проводится руководителями практики от техникума: мастерами производственного обучения или преподавателями.
55. Аттестация по итогам учебной практики проводится в соответствии с учебным планом и программой практики.
56. Руководитель практики от техникума:
- обеспечивает организацию образовательной деятельности в форме практической подготовки при реализации компонентов образовательной программы, участвует в разработке и согласовании с профильной организацией программ практик, заключает договора о практической подготовке обучающихся;
 - составляет рабочий график (план) проведения практики (по форме в приложении 2);
 - разрабатывает индивидуальные задания (по форме в приложении 3) для обучающихся, выполняемые в период практики;
 - организует участие обучающихся в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;
 - участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;
 - несет ответственность за реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, за жизнь и здоровье обучающихся, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда,

техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

– проводит первичный инструктаж по технике безопасности перед выходом обучающихся на практику;

– оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими на основе индивидуальных заданий определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

– оценивает результаты прохождения практики обучающимися, ведет и заполняет: журнал производственного обучения, зачетные книжки, протоколы, ведомости;

– по результатам практики формирует и сдает заместителю директора по учебно-производственной работе отчетную документацию: рабочий график (план) проведения практики; индивидуальные задания (по форме в приложении 3) для обучающихся, выполняемые в период практики: аттестационный лист, производственную характеристику; при проведении учебной практики на базе профильной организации сдается договор о практической подготовке и выписка из приказа о приеме в профильную организацию учебной группы.

57. Руководитель практики от профильной организации выполняет функции, указанные в пункте 47.

58. Обучающиеся в период прохождения практики выполняют функции, указанные в пункте 50.

59. Результаты промежуточной аттестации по практике учитываются в рамках проведения промежуточной аттестации по профессиональному модулю, в структуру которого включена практика.

60. Дневники практики хранятся 1 год после проведения промежуточной аттестации по практике.

61. 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.

62. 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 от 12 апреля 2011 г. N 302н Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации (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).

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

Выбор мест прохождения практик для инвалидов и лиц с ОВЗ производится с учетом требований их доступности для данных обучающихся и рекомендации медико-социальной экспертизы, а также индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. Индивидуальная программа реабилитации инвалида выдается федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы. Инвалид или лицо с ОВЗ предоставляют, по своему усмотрению, рекомендации медико-социальной экспертизы, индивидуальную программу реабилитации в период обучения в техникуме.

Договор
о практической подготовке обучающихся, заключаемый
между государственным бюджетным профессиональным образовательным учреждением
Краснодарского края «Крымский индустриально-строительный техникум», осуществляющим
образовательную деятельность, и организацией, осуществляющей деятельность
по профилю соответствующей образовательной программы

г. _____

"__" _____ 20__ г.

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Краснодарского края «Крымский индустриально-строительный техникум» (ГБПОУ КК КИСТ), именуемый в дальнейшем "Организация", в лице директора Плошник Николая Викторовича, действующего на основании Устава, с одной стороны, и _____,

в дальнейшем "Профильная организация", в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, именуемые по отдельности "Сторона", а вместе - "Стороны", заключили настоящий Договор о нижеследующем.

1. Предмет Договора

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

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

1.3. Реализация компонентов образовательной программы, согласованных Сторонами в приложении N 1 к настоящему Договору (далее - компоненты образовательной программы), осуществляется в помещениях Профильной организации _____

(адрес организации)

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 однодневный 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.

2.2. 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 однодневный 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 и иными локальными актами Профильной организации.

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

2.2.8 предоставить обучающимся и руководителю по практической подготовке от Организации возможность пользоваться помещениями Профильной организации, согласованными Сторонами, 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;

2.3. 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;

2.4. 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;

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:

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Краснодарского края «Крымский индустриально-строительный техникум» (ГБПОУ КК КИСТ),

_____ (полное наименование)

_____ (полное наименование)

Адрес: _____

Адрес: _____

353380, Краснодарский край, г. Крымск, ул. Фурманова, 40-а

Директор _____ Н.В. Плошник

М.П.

М.П.

Приложение N 1 к договору

№ _____
« ____ » _____ 20__ г.

**Сведения об обучающихся,
для которых реализуется практическая подготовка**

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающихся	Количество обучающихся	Образовательная программа (программы)	Компоненты образовательной программы, при реализации которых организуется практическая подготовка	Сроки организации практической подготовки

Форма рабочего графика (плана) проведения практики

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ
«КРЫМСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНО - СТРОИТЕЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ»**

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Общие сведения

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

Планируемые работы

№ п/п	Содержание работы	Срок выполнения	Отметка о выполнении
1.	Оформление документов по прохождению практики	до начала практики	
2.	Проведение медицинских осмотров (обследований) в случае выполнения обучающимся работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) в соответствии с законодательством РФ	до начала практики	
3.	Вводный инструктаж по правилам охраны труда, технике безопасности, пожарной безопасности, оформление временных пропусков для прохода в профильную организацию (при необходимости)	в первый день практики	
4.	Выполнение индивидуального задания практики	в период практики	

5.	Консультации руководителя(-ей) практики о ходе выполнения заданий, оформлении и содержании отчета, по производственным вопросам	в период практики	
6.	Подготовка отчета по практике	за два дня до промежуточной аттестации	
7.	Проверка отчета по практике, оформление характеристики руководителем практики	за два дня до промежуточной аттестации	
8.	Промежуточная аттестация по практике	в последний день практики	

Рабочий график (план) составил:
руководитель практики от Техникума

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

Согласовано (при проведении практики в профильной организации):
руководитель практики от профильной организации

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

С рабочим графиком (планом) ознакомлен:
обучающийся

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

ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА

на _____
(ФИО)

Курс _____ Группа _____

Специальность _____

ПМ _____

Организация _____

УРОВЕНЬ формирования общих компетенций:

Код	Наименование результата обучения	Результаты освоения общих компетенций
ОК.01		
ОК.02		
ОК.03		
ОК.04		
ОК.05		
ОК.06		

Результаты освоения общих компетенций:

- 5- качество выражено в максимальной степени;
- 4- качество выражено хорошо;
- 3- качество выражено на среднем уровне;
- 2- качество выражено ниже среднего уровня;
- 1- качество выражено слабо или практически отсутствует

Оценка трудовой деятельности и дисциплины:

Оценка по практике: _____

Руководитель практики от профильной организации*

«__» _____ 2021 г.

*

Руководитель практики от техникума- если практика проходит на базе техникума

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

Курс _____ (ФИО) _____
Группа _____
Специальность _____
ПМ _____
Организация _____

Виды и качество работ, выполненные обучающимся в период практики:

Виды профессиональной деятельности	Профессиональные компетенции, соответствующие видам профессиональной деятельности	Оценка уровня освоения ПК
ПМ	ПК 1.1	
	ПК 1.2	

Уровень освоения ПК:

5(отлично)- высокий: самостоятельно, проявляя творчество и инициативу;

4(хорошо)- средний: выполнены задания при участии руководителя практики;

3(удовлетворительно)-низкий: задания выполнены с ошибками, внесены корректировки в деятельность обучающегося

Дифференцированный зачет: _____
оценка

Руководитель практики от профильной организации*

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

* Руководитель практики от техникума- если практика проходит на базе техникума

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ
«КРЫМСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНО-СТРОИТЕЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ»

Утверждаю

ФИО (руководитель профильной организации)
МП

ОТЧЕТ

по производственной практике
профессиональный модуль ПМ. _____

Обучающегося _____
ФИО

Курс ____

Группа _____

Специальность/профессия _____

Сроки прохождения практики: с _____ по _____.

Место прохождения практики: _____

Итоговая оценка за практику _____

Руководитель практики от профильной организации _____

должность, ФИО, подпись

« ____ » _____ 20 ____ г

ВНУТРЕННЯЯ ОПИСЬ документов, находящихся в отчете

№ п/п	Наименование документа
1.	Копия приказа о зачислении на практику
2.	Индивидуальное задание на практику (согласовывает руководитель практики от техникума и подписывает руководитель от предприятия)
3.	Производственная характеристика (подписывает руководитель практики от профильной организации)
4.	Аттестационный лист (подписывает руководитель практики от профильной организации)
5.	Дневник по практике (подписывает руководитель практики от профильной организации)
6.	Прочее

ДНЕВНИК ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

по профессиональному модулю

ПМ _____

Обучающегося: __ курса группа № _____
Ф.И.О. _____

Специальность/профессия: _____

Руководитель практики от
техникума: _____

Период прохождения практики:

с _____ по _____.

Количество часов практики: _____

Руководитель практики от
профильной организации: _____

ПРАВИЛА ВЕДЕНИЯ И ХРАНЕНИЯ ДНЕВНИКА

1. Дневник является основным документом учета выполненных работ обучающимися в период практики и выдается каждому обучающемуся перед выходом на практику.
2. Перечень работ и количество часов заполняется мастером, преподавателем в соответствии с детальной программой практики.
3. Перед началом практики обучающемуся необходимо изучить указанные в дневнике основные требования безопасности при выполнении механизированных работ. Обучающийся приступает к работе только после издания приказа по предприятию, проведения вводного инструктажа по требованиям безопасности труда и правилам пожарной безопасности.
4. Во время практики каждый обучающийся ежедневно записывает в дневнике все наименования выполненных работ и другие данные, указанные в дневнике.
5. Отметку о количестве и качестве выполненной работы делает работник профильной организации (бригадир и т.д.).
6. Аттестационные листы дневника практики должны быть заполнены руководителем практики заверены печатью.
7. Мастер, преподаватель проверяет правильность записей в дневниках, оказывает обучающимся помощь в ведении учета выполненных работ, присутствует при выполнении обучающимися своей группы квалификационных работ, если они выполняются на предприятии.
8. Мастер, преподаватель обеспечивает наличие в дневнике отзывов руководителей предприятия и специалистов о качестве подготовки, предоставление обучающимся производственных характеристик.
9. После окончания практики, обучающиеся сдают дневник, отчет мастеру, преподавателю, который подводит итоги практики и сдает их старшему мастеру. В качестве приложения к дневнику практики обучающийся может оформить графические, аудио-, фото-, видео-, материалы, наглядные образцы изделий, подтверждающие практический опыт, полученный на практике.
10. Обучающийся обязан аккуратно заполнять и беречь дневник.
11. БЕЗ ПРЕДЪЯВЛЕНИЯ ДНЕВНИКА, ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ ОБУЧАЮЩИЙСЯ К ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ НЕ ДОПУСКАЕТСЯ.
12. Дневники практики хранятся 1 год после проведения промежуточной аттестации по практике.

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Общие сведения

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

Планируемые работы

№ пп	Содержание работы	Срок выполнения	Отметка о выполнении
1.	Оформление документов по прохождению практики	до начала практики	
2.	Проведение медицинских осмотров (обследований) в случае выполнения обучающимся работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) в соответствии с законодательством РФ	до начала практики	
3.	Вводный инструктаж по правилам охраны труда, технике безопасности, пожарной безопасности, оформление временных пропусков для прохода в профильную организацию (при необходимости).	в первый день практики	
4.	Выполнение индивидуального задания практики	в период практики	
5.	Консультации руководителя(-ей) практики о ходе выполнения заданий, оформлении и содержании отчета, по производственным вопросам	в период практики	
6.	Подготовка отчета по практике	за два дня до промежуточной аттестации	
7.	Проверка отчета по практике, оформление характеристики руководителем практики	за два дня до промежуточной аттестации	
8.	Промежуточная аттестация по практике	в последний день практики	

Рабочий график (план) составил: руководитель практики от Техникума

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

Согласовано (при проведении практики в профильной организации):
руководитель практики от профильной организации

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

С рабочим графиком (планом) ознакомлен:
обучающийся

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

Организация:

(полное наименование организации)

Адрес организации:

Руководитель организации:

(ФИО, должность)

Телефон приемной руководителя: _____

Руководитель практики от организации:

(ФИО, должность)

Телефон руководителя практики от организации: _____

ЛИЧНАЯ КАРТОЧКА ИНСТРУКТАЖА ПО БЕЗОПАСНЫМ МЕТОДАМ РАБОТЫ И ПРОТИВОПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ В ПРОФИЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

1. Вводный инструктаж

Провел инженер по охране труда и технике безопасности _____ Подпись _____ ФИО _____ 2020 г.	Инструктаж получил (а) и усвоил (а) _____ / _____ / Подпись _____ ФИО _____ 2020 г.
--	--

2. Разрешение на допуск к работе

Разрешено допустить к самостоятельной работе

«__» _____ 20__ г.

Начальник цеха (отдела) _____ / _____ /
Подпись _____ ФИО

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ

Общие сведения

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

Содержание индивидуального задания

Задание на практику составил: руководитель практики от Техникума

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

Согласовано (при проведении практики в профильной организации):
руководитель практики от профильной организации

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

Задание на практику принял: обучающийся

_____ (подпись) (И.О. Фамилия) (дата)

ДНЕВНИК УЧЕТА ВЫПОЛНЕННЫХ РАБОТ

№ п/п	Содержание работы	Дата выполнения	Отметка о выполнении	Подпись руководителя практики от профильной организации
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				

8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				

16				
17				
18				
19				

Дневник заполнил:

обучающийся _____ «__» _____ 202 г.
(подпись) (И.О. Фамилия) (дата)

Дневник проверил:

руководитель практики от техникума

_____ «__» _____ 202 г.
(должность) (подпись) (И.О. Фамилия) (дата)

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

_____ «__» _____ 202 г.
(, должность) (подпись) (И.О. Фамилия) (дата)

ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА

на _____
 _____ (ФИО)
 ПМ _____

УРОВЕНЬ формирования общих компетенций:

Код	Наименование результата обучения	Результаты освоения общих компетенций
ОК.01		
ОК.02		
ОК.03		
ОК.04		
ОК.05		
ОК.06		

Результаты освоения общих компетенций:

- 5- качество выражено в максимальной степени;
- 4- качество выражено хорошо;
- 3- качество выражено на среднем уровне;
- 2- качество выражено ниже среднего уровня;
- 1- качество выражено слабо или практически отсутствует

Оценка трудовой деятельности и дисциплины:

Оценка содержания и оформления отчета по практике:

Результаты освоения общих компетенций (освоено/не освоено) _____

Руководитель практики от профильной организации

«__» _____ 20__ г.

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (И.О. Фамилия)

_____ (дата)

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

ПМ _____ (ФИО)

ФИО

Виды и качество работ, выполненные обучающимся в период производственной практики:

Виды профессиональной деятельности	Профессиональные компетенции, соответствующие видам профессиональной деятельности	Оценка уровня освоения ПК
ПМ	ПК 1.1	
	ПК 1.2	

Уровень освоения ПК:

- 5- высокий: самостоятельно, проявляя творчество и инициативу;
- 4- средний: выполнены задания при участии руководителя практики;
- 3- низкий: задания выполнены с ошибками, внесены корректировки в деятельность обучающегося

Дифференцированный зачет: _____
 _____ оценка

Руководитель практики от техникума _____
 _____ ФИО, подпись

Руководитель практики от профильной организации _____
 _____ ФИО, подпись

«__» _____ 20__ г

