

Министерство образования, науки и молодежной политики Краснодарского края
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Краснодарского края «Славянский электротехнологический техникум»

СОГЛАСОВАНО
педагогическим советом
Протокол от 31.08.2023 № 1

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
от 1 сентября 2023 года № 562

ПОЛОЖЕНИЕ
о практической подготовке обучающихся
в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении
Краснодарского края
«Славянский электротехнологический техникум»

г. Славянск-на-Кубани, 2023

1. Общие положения

1.1. Положение о практической подготовке обучающихся в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Краснодарского края «Славянский электротехнологический техникум» (ГБПОУ КК СЭТ) (далее – техникум) устанавливает порядок организации практической подготовки обучающихся (далее - практическая подготовка).

1.2. Настоящее положение разработано на основании в соответствии части 8 статьи 13 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрания законодательного собрания Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2019, № 49, ст. 6962), Федеральным законом от 17.02.2023 № 26-ФЗ «О внесении изменений в статьи 13 и 108 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», п.1 и пп. 4.2.7 п 4. Положения о Министерстве просвещения Российской Федерации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 28 июля 2018 г. № 884 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2018, № 32, ст. 5343; 2020 № 11, ст. 1547); приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24 августа 2022 года № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»; Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования; приказом Минобрнауки России, Минпросвещения России от 5 августа 2020 года № 885/390 «О практической подготовке обучающихся»; Законом Краснодарского края от 16.07.2013 г. № 2770-КЗ «Об образовании в Краснодарском крае»; Устава ГБПОУ КК СЭТ.

2. Общие требования к порядку организации практической подготовки обучающихся

2.1. 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 ППКРС/ППССЗ.

2.2. Практическая подготовка может быть организована:

непосредственно в ГБПОУ КК СЭТ – организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в структурном подразделении техникума, предназначенном для проведения практической подготовки;

в организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы ППКРС/ППССЗ (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.

2.3. К организациям, осуществляющим деятельность по профилю соответствующей образовательной программы, приравниваются лица, зарегистрированные в установленном порядке в качестве индивидуальных предпринимателей, а также иные лица, чья профессиональная деятельность подлежит государственной регистрации и (или) лицензированию.

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

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

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

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

2.8. 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.

2.9. 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.

2.10. Практическая подготовка в виде выполнения отдельных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью, отражается в рабочей программе по предмету, курсу, дисциплине (модулю) при проведении практических занятий (практикумов, лабораторных работ и иных аналогичных видов учебной деятельности).

2.11. Виды практик и способы их проведения определяются образовательной программой ППКРС/ППССЗ, разработанной в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами.

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

2.13. 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.

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

Практика по профилю специальности (производственная практика) 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.

2.15. Сроки проведения практики устанавливаются образовательной организацией в соответствии с ППССЗ и графиком учебного процесса на каждый учебный год.

2.16. Допуск обучающихся на практику оформляется приказом директора образовательной организации или лица его замещающего иного уполномоченного им лица с указанием вида и сроков прохождения практики.

2.17. Направление обучающихся на практику в профильную организацию оформляется приказом директора образовательной организации или иного уполномоченного им лица с указанием закрепления каждого обучающегося за профильной организацией, а также с указанием вида и сроков прохождения практики.

2.18. 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.

2.19. 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.

2.20. 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.

2.21. При наличии финансового обеспечения организация практической подготовки обучающихся осуществляется в следующем порядке:

за счет средств субсидии на выполнение государственного задания из расчета суточных в размере 100 рублей в день на одного обучающегося, в размере 1400 рублей стоимости проживания за сутки;

за счет средств от иной приносящей доход деятельности стоимости питания из расчета 500 рублей в день (завтрак, обед, ужин), 200 рублей в день (сонник) на одного обучающегося;

за счет средств субсидий на выполнение государственного задания оплата проезда (транспортных услуг) к месту организации практического обучения и обратно;

за счет средств от иной приносящей доход деятельности обеспечение обучающихся спецодеждой.

2.22. 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).

2.23. 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.

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

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

3.2. 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).

3.3. 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 договоры о практической подготовке обучающихся;

составляет рабочий график (план) проведения практики (по форме, приложение 2);

разрабатывает индивидуальные задания (по форме, приложение 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;

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; договоры о практической подготовке, выписку из приказа о приеме в профильную организацию, дневники (аттестационный лист, производственную характеристику), информацию о контроле за организацией практики.

3.4. 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, требованиям охраны труда и техники безопасности;

проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка;

дает характеристику обучающемуся и выставляет оценку по результатам проведения практики.

3.5. 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.

3.6. 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.

Обучающиеся в период прохождения практики:

выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программами практики;

ведут дневник практики;

соблюдают правила внутреннего трудового распорядка;

соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности;

составляют отчет по результатам производственной и преддипломной практик.

3.7. По результатам производственной практики обучающимися в техникум должны быть предоставлены следующие документы:

характеристика на обучающегося, содержащая сведения об освоении обучающимся профессиональных компетенций в период прохождения практики (оформляет наставник от профильной организации) (по форме, приложение 4);

индивидуальное задание;
аттестационный лист (по форме, приложение 5);
дневник практики (по форме, приложение 6);
отчет по результатам практики (по форме, приложение 7).

В качестве приложения к дневнику практики, в зависимости от специфики выполняемых видов работ, обучающиеся могут оформлять графические и фото-материалы, подтверждающие практический опыт, получаемый на практике.

3.8. Вышеперечисленные документы по практике хранятся в образовательной организации в течение одного календарного года после окончания практики.

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

4.1. 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.

4.2. 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.

4.3. Учебная практика проводится руководителями практики от техникума: мастерами производственного обучения или преподавателями.

4.4. Аттестация по итогам учебной практики проводится в соответствии с учебным планом и программой практики.

4.5. 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.

ДОГОВОР

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

г. _____

" __ " _____ 20__ г.

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Краснодарского края «Славянский электротехнологический техникум» (ГБПОУ КК СЭТ), именуемый в дальнейшем "Организация", в лице директора Осмачкина Александра Анатольевича, 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 «Славянский электротехнологический техникум» (ГБПОУ КК СЭТ),

(полное наименование)

(полное наименование)

Адрес: _____

Адрес: _____

353360, Краснодарский край, г. Славянск-на-Кубани,
ул Краснодарская, 248

Директор _____ А.А. Осмачкин

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
«СЛАВЯНСКИЙ ЭЛЕКТРОТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ 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	в период практики	

	отчета, по производственным вопросам		
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)

Форма индивидуального задания на практику

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ
«СЛАВЯНСКИЙ ЭЛЕКТРОТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»**

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ

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)	

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

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

ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ХАРАКТЕРИСТИКАна _____
(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*

«__» _____ 202_ г.

(должность)_____
(подпись)_____
(И.О. Фамилия)_____
(дата)

*

Руководитель практики от техникума- если практика проходит на базе техникума

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

_____ (ФИО)

Курс _____ 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

Приложение 6

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ
«СЛАВЯНСКИЙ ЭЛЕКТРОТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»

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 и 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, обучающийся сдает 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 о практике обучающийся не допускается к промежуточной аттестации государственной итоговой аттестации.

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

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

С рабочим графиком (планом) ознакомлен:
обучающийся

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

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)

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

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

Приложение 7

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ
«Славянский электротехнологический техникум»

УТВЕРЖДАЮ

ФИО (руководитель профильной организации)
МП

ОТЧЕТ

о 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