

государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Златоустовский индустриальный колледж им. П.П. Аносова»	Утверждаю: Директор _____ В.В.Сидоров «___»_____2024 г.
---	---

Введено в действие приказом
от 02.12.2024 г. № 176 – ОД

П – 71 – 24

**Положение
о практической подготовке обучающихся
государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения
«Златоустовский индустриальный колледж им. П.П.Аносова»**

I. Общие положения

1.1 Положение о практической подготовке обучающихся ГБПОУ Златоустовский индустриальный колледж им. П.П. Аносова (далее - Положение) устанавливает порядок организации практической подготовки обучающихся (далее - практическая подготовка) в ГБПОУ Златоустовский индустриальный колледж им. П.П. Аносова (далее – профессиональная образовательная организация - ПОО);

1.2 Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Приказом Министерства науки и высшего образования РФ и Министерства Просвещения РФ № 885/390 от 05.08.2020 «О практической подготовке обучающихся»; Приказом Министерства просвещения от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»; Федеральными государственными образовательными стандартами (далее – ФГОС) среднего профессионального образования по профессиям/специальностям, Уставом и другими локальными нормативными актами ПОО;

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

II. Требования к порядку организации практической подготовки

2.1 Практическая подготовка может быть организована:

- непосредственно в ПОО, в том числе в структурном подразделении ПОО, предназначенном для проведения практической подготовки;
- 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 ПОО и профильной организацией (Приложение 1);

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

2.3 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;

2.4 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 студентов в выполнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. Данная учебная деятельность студентов организуется, в соответствии с Положением о планировании, организации и проведении лабораторных работ и практических занятий, обучающихся ГБПОУ «Златоустовский индустриальный колледж им. П.П.Аносова», утвержденного директором ПОО;

2.5 Практическая подготовка при проведении практики организуется путем непосредственного выполнения студентами определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

2.7 Студенты, 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;

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

2.9 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 студентов;

2.10 При организации практической подготовки студенты и работники ПОО обязаны соблюдать правила внутреннего трудового распорядка профильной организации (ПОО, в структурном подразделении которой организуется практическая подготовка), требования охраны труда и техники безопасности;

2.11 При наличии в профильной организации или ПОО (при организации практической подготовки в ПОО) вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям к практической подготовке, со студентом может быть заключен срочный трудовой договор о замещении такой должности;

2.12 При организации практической подготовки, включающей в себя работы, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), студенты 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 Российской Федерации от 13.12.2019 № 1032н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 24.12.2019, регистрационный № 56976), приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации и Министерства здравоохранения Российской Федерации от 03.04.2020 № 187н/268н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 12.05.2020, регистрационный № 58320), Министерства здравоохранения Российской Федерации от 18.05.2020 № 455н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 22.05.2020, регистрационный № 58430);

III. Особенности проведения практики в форме практической подготовки

3.1 Практика входит в профессиональный цикл образовательной программы и имеет следующие виды - учебная практика и производственная практика, которые реализуются в форме практической подготовки. Учебная и производственная практики реализуются как в несколько периодов, так и рассредоточенно, чередуясь с учебными занятиями. Типы практики устанавливаются образовательной организацией самостоятельно с учетом примерных образовательных программ в соответствии с частью 10 статьи 11 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

3.2 Учебная практика направлена на формирование у студентов практических профессиональных умений, приобретение первоначального практического опыта, реализуется в рамках модулей ППССЗ, ППКРС по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности (профессии), реализуемых в ПОО;

3.2.1 Учебная практика для получения первичных профессиональных навыков проводится в учебных лабораториях и кабинетах, учебно-производственных мастерских, полигонах ПОО и профильных организациях;

3.2.2 Учебная практика проводится преподавателями дисциплин профессионального цикла, мастерами производственного обучения;

3.2.3 Учебная практика заканчивается аттестацией согласно учебному плану.

3.2.4 При проведении учебной практики мастерами производственного обучения и (или) преподавателями дисциплин профессионального цикла учет прохождения студентами практики ведется в журнале учебных занятий;

3.2.5 В течение недели до начала практики приказом директора ПОО назначается руководитель учебной практики по закреплённым за ним специальностям и профессиям (Приложения 2, 5);

3.2.6 При проведении учебной практики группа может делиться на подгруппы численностью не менее 8 человек;

3.2.7 В ходе учебной практики студенты ведут «Дневник по практике» (Приложения 3, 4, 7), в котором по итогам практики мастерами производственного обучения и (или) преподавателями дисциплин профессионального цикла выставляется оценка. Студенты, не выполнившие требования программы практики, имеют академическую задолженность;

3.3 Производственная практика направлена на формирование у студентов общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках образовательной программы по видам профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС; проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к государственной итоговой аттестации

3.3.1 В течение недели до начала практики приказом директора ПОО назначается руководитель производственной практики от ПОО по закреплённым за ним специальностям (профессиям);

3.3.2 Производственная практика проводится в профильных организациях, а также учебных лабораториях и кабинетах, учебно-производственных мастерских, полигонах ПОО;

3.3.3 Содержание всех этапов производственной практики определяется рабочей программой практики, и видами работ, определенными в соответствующем профессиональном модуле.

3.3.4 Производственная практика может проводиться как непрерывным циклом, так и путем чередования с теоретическими занятиями по дням (неделям) при условии обеспечения связи между содержанием практики и теоретическим обучением.

Общий объём времени на проведение производственной практики определяется учебным планом ПОО.

3.3.5 Аттестация по итогам производственной практики проводится с учетом заполненного студентом «Дневника по практике».

3.3.6 Форма дневника по практике утверждается на заседании цикловых комиссий: художественно-технологической, машиностроительной, по подготовке специалистов

среднего звена. Результатом прохождения практики является характеристика и оценка по итогам практики в профильной организации или аттестационный лист по практике (Приложение 6);

3.3.7 Производственная практика завершается дифференцированным зачетом (зачетом), проводимым в ПОО руководителем практики от ПОО. Студенты, не выполнившие без уважительной причины требования программы практики, имеют академическую задолженность.

IV. Организация практики

4.1 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 иными компонентами образовательной программы, предусмотренными учебным планом;

4.2 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;

4.3 Сроки проведения практики устанавливаются ПОО в соответствии с календарным графиком учебного процесса;

4.4 Направление студентов в профильную организацию для прохождения практики (Приложение 2) осуществляется на основании договора, заключаемого между ПОО и профильной организацией и оформляется за 10 дней до начала практики приказом директора ПОО (Приложение 1);

4.5 Производственная практика осуществляется в помещениях профильных организаций, перечень которых согласуется сторонами и является частью договора о практической подготовке, или в учебных лабораториях и кабинетах, учебно-производственных мастерских, полигонах ПОО. Места прохождения практической подготовки размещаются в сети Интернет на официальном сайте

4.6 Результаты прохождения практики представляются студентами в ПОО и учитываются при сдаче студентами экзамена (квалификационного) по профессиональному модулю, государственной итоговой аттестации, а также учитываются при установлении квалификационных разрядов, классов, категорий по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих;

4.7 Контроль прохождения студентами производственной практики осуществляется руководителем практики от ПОО в любой календарный день без предупреждения студента об этом;

4.8 Результаты прохождения практики оцениваются посредством проведения промежуточной аттестации. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по практике или непрохождение промежуточной аттестации по практике признаются академической задолженностью. Студенты, не прошедшие практику или получившие отрицательную оценку, не допускаются к экзамену (квалификационному);

V. Права и обязанности основных участников при проведении практики

5.1 Для руководства учебной практикой, проводимой в ПОО, назначается руководитель (руководители) практики из числа педагогических работников ПОО;

5.1.1 Мастер производственного обучения/преподаватель, ответственный за учебную практику:

- разрабатывает индивидуальные задания;
- составляет график посещений мест практик;

- участвует в распределении студентов по рабочим местам или перемещении их по видам работ;
- проводит инструктаж студентов по выходу на учебную практику;
- осуществляет контроль условий труда, использования рабочего времени студента в период практики по освоению студентом профессиональных компетенций;
- оказывает консультационную помощь студентам;
- производит оценку результатов выполнения студентами программы практики в журнале учебных занятий;
- предоставляет заведующему отделением (зав. практики) документацию по итогам практики;

5.2 Для руководства производственной практикой, проводимой в профильной организации, назначаются руководитель (руководители) практики из числа педагогических работников ПОО (далее - руководитель практики от ПОО), и руководитель (руководители) практики из числа работников профильной организации (далее - руководитель практики от профильной организации);

5.2.1 Руководитель практики от ПОО:

- разрабатывает рабочие программы производственной практики;
- разрабатывает индивидуальные задания для студентов, выполняемые в период практики при необходимости;
- проводит целевой инструктаж по охране труда по выходу студентов на производственную практику;
- принимает участие в распределении студентов на рабочие места (при прохождении студентами учебной практики);
- организует участие студентов в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью (при прохождении студентами учебной практики);
- участвует в распределении студентов 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 студентов и работников ПОО, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным образовательной программой;
- осуществляет методическое руководство, оказывает консультационную помощь студентам по ведению и оформлению дневников, и составлению отчетов по практике;
- наблюдает за работой студентов во время реализации программы учебной практики, анализирует и оценивает ее совместно со специалистами профильных организаций;
- оценивает результаты прохождения практики студентами;
- заполняет аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения студентами профессиональных компетенций, выставляет оценки по пятибалльной системе за выполненный объем работ.
- предоставляет заведующему отделением и зав. практики, комплект документации по практике;

5.2.2 Руководитель практики от профильной организации:

- предоставляет рабочие места студентам;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики студентами, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводит инструктаж студентов по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка;
- знакомит студентов со структурой организации, плановой документацией и условиями деятельности организации, с отчетностью организации и нормированием труда, а также консультирует по вопросам практики;

- оформляет характеристику на студента в дневнике практики и ставит свою оценку по пятибалльной шкале по результатам проведения практики;
 - обеспечивают необходимые условия для успешного прохождения производственной практики и осуществляют общее руководство ею;
 - при заключении Договора о практической подготовке студентов ГБПОУ «Златоустовский индустриальный колледж им. П.П. Аносова» несет ответственность за выполнение программы практики, а также соблюдении обучающихся требований по охране труда, техники безопасности, пожарной безопасности;
- 5.3 Студенты в период прохождения производственной практики:
- выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программами практики;
 - ведут дневник практики, ежедневно отражая выполняемую работу;
 - соблюдают правила внутреннего трудового распорядка;
 - соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.

VI. Особенности организации практической подготовки для студентов из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

6.1 Практическая подготовка студентов с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов организуется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

6.2 При определении мест прохождения учебной и производственных практик обучающимся инвалидом образовательная организация должна учитывать рекомендации, данные по результатам медико-социальной экспертизы, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для прохождения практики инвалидами создаются специальные рабочие места с учетом нарушенных функций и ограничений их жизнедеятельности в соответствии с требованиями, утвержденными приказом Министерства труда России от 19 ноября 2013 года № 685н.

Принято Советом ПОО
Протокол № 160 от 02.12.2024 г.

Договор
о практической подготовке студентов, заключаемый между организацией,
осуществляющей образовательную деятельность, и организацией, осуществляющей
деятельность по профилю соответствующей образовательной программы

г. _____ «____» _____ 20__ г.

ГБПОУ «Златоустовский индустриальный колледж им. П.П. Аносова», именуемый в дальнейшем «Организация», в лице директора Сидорова Виктора Викторовича действующего на основании Устава ГБПОУ «ЗлатИК им. П.П. Аносова», с одной стороны и _____

_____ (наименование профильной организации)
именуемый в дальнейшем «Профильная организация», в лице _____, действующего на основании _____ (Ф.И.О. руководителя профильной организации)

_____ с другой стороны,
(наименование документа, регламентирующего деятельность организации)
именуемые по отдельности «Сторона», а вместе - «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем.

1. Предмет Договора

1.1 Предметом настоящего Договора является организация практической подготовки студентов (далее - практическая подготовка);

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

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

2. Права и обязанности Сторон

2.1 Организация обязана:

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

2.1.2 Назначить руководителя по практической подготовке от Организации, который:

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

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

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

несет ответственность совместно с ответственным работником Профильной организации за реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, за жизнь и здоровье обучающихся и работников Организации, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

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

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

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

2.2 Профильная организация обязана:

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

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

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

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

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

2.2.6 ознакомить обучающихся с правилами внутреннего трудового распорядка Профильной организации;

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

2.2.8 предоставить обучающимися 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;

2.3 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 студентами 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 студента.

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
Наименование организации

Организация
ГБПОУ «ЗлатИК им. П.П. Аносова»

Адрес _____

г. Златоуст, ул. Таганайская, 2

Телефон _____

Тел. 62-07-71, 62-20-63

Должность _____

Ф.И.О./подпись _____ / _____

Директор _____ /В.В.Сидоров

М.П. (при наличии)

М.П.

Приложение 1.1
к договору о практической подготовке студентов

**Компоненты образовательной программы
ГБПОУ «Златоустовский индустриальный колледж им. П.П. Аносова
в 20__ - 20__ учебном году**

Специальность, профессия	Количество студентов	Сроки практики	Компоненты образовательной программы	Количество часов

Помещения профильной организации

Наименование профильной организации	Адреса проведения практической подготовки; перечень помещений

Приложение 2

государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Златоустовский индустриальный колледж им. П.П.Аносова»

Форма по ОКУД

по ОКПО

наименование организации

Код

Номер документа	Дата составления

ПРИКАЗ

О направлении на практику

Согласно графику учебного процесса

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Направить студентов группы _____ специальности _____ с _____ 20____ по _____ 20____ для прохождения учебной/производственной практики в _____ (указать место прохождения практики)
 - 1.1 Назначить руководителями практики от колледжа _____.
 - 1.2 Назначить руководителями практики от организации _____.

Директор

должность

подпись

В.В.Сидоров

расшифровка подписи

Министерство образования и науки Челябинской области
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Златоустовский индустриальный колледж им. П.П. Аносова»

ДНЕВНИК

ПРАКТИКИ

Код специальности:

Наименование специальности:

Квалификация:

ФИО

студента _____

Группа _____

ПАМЯТКА
для студентов, проходящих учебную и производственную практику

1. Учебная и производственная практика являются органической частью учебного процесса и служат целям закрепления и углубления теоретических знаний, приобретения практических навыков. На практику допускаются студенты, полностью выполнившие учебный план теоретического обучения.
2. Перед выходом на практику студент получает:
 - 2.1 Направление на практику
 - 2.2 Дневник практики
 - 2.3 Программу практики от руководителя
3. Во время прохождения практики студент обязан:
 - 3.1 Выполнять работы, предусмотренные программой практики
 - 3.2 Подчиняться действующим на предприятии (в учреждении, организации) правилам внутреннего трудового распорядка
 - 3.3 Выполнять относящиеся к программе практики указания руководителей практики.
4. Во время прохождения практики студент-практикант ведет дневник практики.
5. По окончании практики студент сдает зачет с дифференцированной оценкой руководителям практики от колледжа и предприятия
6. Студент, не выполнивший программу практики, получивший отрицательный отзыв о работе получает неудовлетворительную оценку. Рассматривается вопрос о дальнейшем пребывании студента в колледже.

ПОРЯДОК ЗАПОЛНЕНИЯ И ВЕДЕНИЯ ДНЕВНИКА

1. Дневник ведется в течение всей практики с ежедневным заполнением.
2. Получив дневник, студент заполняет обложку и раздел «Общие сведения» по соответствующему модулю
3. В конце практики студент составляет отчет по практике и дает краткое заключение по итогам производственной практики
4. Руководитель практики от предприятия дает в дневнике характеристику студента.
5. Дневник хранится у руководителя специальности до окончания учебного заведения

УП.01 Учебная практика
ПМ.01
ПП.01 Производственная практика
ПМ.01
ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ О СТУДЕНТЕ

1. Фамилия _____
 2. Имя, Отчество _____
 3. Группа _____
 4. Специальность _____
 5. Место прохождения практики _____
 6. Руководитель практики _____
 7. Сроки проведения практики _____
 8. Зачет по практике « _____ » _____
 9. Оценка _____

1. Место прохождения практики _____
 2. Руководитель практики от колледжа _____
 3. Руководитель практики от предприятия _____
 4. Сроки проведения практики _____
 5. Зачет по практике « _____ » _____
 6. Оценка _____
 7. Подпись руководителя практики от колледжа _____

Коды проверяемых компетенций	Показатели оценки результата	Оценка (да /нет)
ПК 1.1	Уметь	
ПК 1.2	Уметь	
ПК 1.3	Уметь	
ПК 1.4	Уметь	

ПК 1.5	Уметь	
ПК 1.6	Уметь	
ПК 1.7	Уметь	
ОК.1	Уметь	
ОК.2	Уметь	
ОК.3	Уметь	
ОК.4	Уметь	
ОК.5	Уметь	
ОК.6	Уметь	
ОК.7	Уметь	
ОК.8	Уметь	
ОК. 9	Уметь	

[illegible]

Руководитель практики от колледжа _____

Печать

Указывается степень теоретической и практической подготовки студента и качество выполнения производственной работы, трудовые достижения и недостатки, если они имели место, оценка практики по пятибалльной шкале

This image shows a single sheet of white paper with horizontal blue or grey ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There is no handwriting or other markings on the paper.

Руководитель практики от предприятия _____

Печать

20

**УП.02 Учебная практика
ПМ.02
ПП.02 Производственная практика
ПМ.02**

ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ О СТУДЕНТЕ

1. Фамилия _____
2. Имя, Отчество _____
3. Группа _____
4. Специальность _____
5. Место прохождения практики _____
6. Руководитель практики _____
7. Сроки проведения практики _____
10. Зачет по практике «_____» _____
11. Оценка _____

1. Место прохождения практики _____
2. Руководитель практики от колледжа _____
3. Руководитель практики от предприятия _____
4. Сроки проведения практики _____
5. Зачет по практике «_____» _____
6. Оценка _____
7. Подпись руководителя практики от колледжа _____

Коды проверяемых компетенций	Показатели оценки результата	Оценка (да / нет)
ПК 2.1	Уметь	
ПК 2.2	Уметь	
ПК 2.3	Уметь	
ОК.1	Уметь	
ОК.2	Уметь	
ОК.3	Уметь	

ОК.4	Уметь	
ОК.5	Уметь	
ОК.6	Уметь	
ОК.7	Уметь	
ОК.8	Уметь	
ОК. 9	Уметь	

[illegible]

Руководитель практики от колледжа _____

Печать

Указывается степень теоретической и практической подготовки студента и качество выполнения производственной работы, трудовые достижения и недостатки, если они имели место, оценка практики по пятибалльной шкале

This image shows a single sheet of white paper with horizontal blue ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There is no handwriting or other markings on the paper.

Руководитель практики от предприятия _____

Печать

25

Министерство образования и науки Челябинской области
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Златоустовский индустриальный колледж им.П.П.Аносова»

**ДНЕВНИК
ПРАКТИКИ**

Код профессии:

Наименование профессии:

Квалификация:

ФИО студента _____

Группа _____

ПАМЯТКА

для студентов, проходящих учебную и производственную практику

1. Освоение образовательных программ среднего профессионального образования предусматривает обязательное прохождение практики обучающихся в форме практической подготовки путем непосредственного выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью

2. Перед выходом на практику студент получает:

- 2.1 Дневник практики
- 2.2 Задание на практику от руководителя
- 2.3 Направление на практику (при прохождении практики вне колледжа)
- 2.4 Аттестационный лист с производственной характеристикой (заполняется по итогам производственной практики).

3. Руководитель и место практики утверждаются приказом директора.

4. Сроки практики устанавливаются колледжем в соответствии с образовательной программой и графиком учебного процесса.

5. Направление студентов в профильную организацию для прохождения практики осуществляется на основании Договора о практической подготовке между колледжем и профильной организацией.

6. Во время прохождения практики студент обязан:

- 6.1 Выполнять работы, предусмотренные программой практики, отражая их в дневнике практики;
- 6.2 Подчиняться действующим на предприятии (в учреждении, организации) правилам внутреннего трудового распорядка;
- 6.3 Соблюдать требования охраны труда и техники безопасности;
- 6.4 Выполнять относящиеся к программе практики указания руководителей практики.

7. По окончании практики студент сдает зачет с дифференцированной оценкой руководителям практики от колледжа и предприятия.

8. После окончания производственной практики дневник, аттестационный лист с производственной характеристикой, заверенные руководителем или наставником производственной практики на предприятии, и другие документы сдаются студентом руководителю практики (мастеру производственного обучения).

9. Студент, не выполнивший программу практики, получивший отрицательный отзыв о работе получает неудовлетворительную оценку и не допускается к экзамену по профессиональному модулю.

ПОРЯДОК ЗАПОЛНЕНИЯ И ВЕДЕНИЯ ДНЕВНИКА

1. Студент, проходящий учебную и производственную практику, обязан грамотно и аккуратно вести дневник, ежедневно отражая выполняемую работу.
2. В дневнике студент заполняет обложку и раздел «Общие сведения» по соответствующему модулю. Перед первым занятием по каждой практике в разделе «Содержание работы» необходимо сначала указать вид практики. Записи по каждому виду практики начинать с новой страницы
3. Студент должен предъявлять дневник по первому требованию руководителю практики ГБПОУ «ЗлатИК им.П.П.Аносова», руководителю организации или наставнику для выставления оценки за проделанную работу.
4. По окончании практики руководитель практики или наставник на предприятии выставляет итоговую оценку на страницах раздела «Содержание работы», заверяет своей подписью и печатью (при наличии), а также дублирует оценку в раздел «Общие сведения».
5. Дневник практики хранится в учебной части до окончания студентом учебного заведения.

Охрана труда

Перед началом работы

1. Перед включением используемого на рабочем месте оборудования студент обязан:
 - 1.1. Осмотреть и привести в порядок рабочее место, убрать все посторонние предметы, которые могут отвлекать внимание и затруднять работу.
 - 1.2. Проверить правильность установки стола, стула, подставки под ноги, угол наклона экрана монитора, положения клавиатуры в целях исключения неудобных поз и длительных напряжений тела. Особо обратить внимание на то, что дисплей должен находиться на расстоянии не менее 50 см от глаз (оптимально 60-70см).
 - 1.3. Проверить правильность расположения оборудования.
 - 1.4. Кабели электропитания, удлинители, сетевые фильтры должны находиться с тыльной стороны рабочего места, сетевые фильтры не должны лежать на полу.
 - 1.5. Убедиться в отсутствии засветок, отражений и бликов на экране монитора.
 - 1.6. Убедиться в том, что на устройствах ПК не располагаются сосуды с жидкостью.
 - 1.7. Включить электропитание в последовательности, установленной инструкцией по эксплуатации на оборудование; убедиться в правильном выполнении процедуры загрузки оборудования, правильных настройках.
2. При выявлении неполадок сообщить об этом руководителю и до их устранения к работе не приступать.

Во время работы

1. В течение всего времени работы со средствами компьютерной и оргтехники обязан:
 - содержать в порядке и чистоте рабочее место;
 - следить за тем, чтобы вентиляционные отверстия устройств ничем не были закрыты;
 - выполнять требования инструкции по эксплуатации оборудования;
 - соблюдать, установленные расписанием, трудовым распорядком регламентированные перерывы в работе.
2. Студенту запрещается во время работы:
 - отключать и подключать интерфейсные кабели периферийных устройств;
 - класть на устройства средств компьютерной и оргтехники бумаги, папки и прочие посторонние предметы;
 - прикасаться к задней панели системного блока (процессора) при включенном питании;
 - отключать электропитание во время выполнения программы, процесса;
 - допускать попадание влаги, грязи, сыпучих веществ на устройства средств компьютерной и оргтехники;
 - производить самостоятельно вскрытие и ремонт оборудования;
 - производить самостоятельно вскрытие и заправку картриджей принтеров или копиров;
 - работать со снятыми кожухами устройств компьютерной и оргтехники;
 - располагаться при работе на расстоянии менее 50 см от экрана монитора.
3. При работе с текстами на бумаге, листы надо располагать как можно ближе к экрану, чтобы избежать частых движений головой и глазами при переводе взгляда.
4. Рабочие столы следует размещать таким образом, чтобы видеодисплейные терминалы были ориентированы боковой стороной к световым проемам, чтобы естественный свет падал слева.
5. Освещение не должно создавать бликов на поверхности экрана.
6. Продолжительность работы на ПК без регламентированных перерывов не должна превышать 1-го часа. Во время регламентированного перерыва с целью снижения нервно-эмоционального напряжения, утомления зрительного аппарата, необходимо выполнять комплексы физических упражнений.

В аварийных ситуациях

1. Обо всех неисправностях в работе оборудования и аварийных ситуациях сообщать наставнику.

2. При обнаружении обрыва проводов питания или нарушения целостности их изоляции, неисправности заземления и других повреждений электрооборудования, появления запаха гари, посторонних звуков в работе оборудования и тестовых сигналов, немедленно прекратить работу и отключить питание.
3. При поражении пользователя электрическим током принять меры по его освобождению от действия тока путем отключения электропитания и до прибытия врача оказать потерпевшему первую помощь.
4. В случае возгорания оборудования отключить питание, сообщить эксперту, позвонить в пожарную охрану, после чего приступить к тушению пожара имеющимися средствами.

По окончании работы

1. По окончании работы обязан соблюдать следующую последовательность отключения оборудования:
 - произвести завершение всех выполняемых на ПК задач;
 - отключить питание в последовательности, установленной инструкцией по эксплуатации данного оборудования.
2. Убрать со стола рабочие материалы и привести в порядок рабочее место.
3. Обо всех замеченных неполадках сообщить наставнику.

**ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**
- овладение общими и профессиональными компетенциями

Общие компетенции

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

ПМ.01

Коды проверяемых компетенций	Показатели оценки результата
ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4.	<i>Иметь практический опыт в:</i> <i>Уметь:</i>

ПМ.02

Коды проверяемых компетенций	Показатели оценки результата
ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4.	<i>Иметь практический опыт в:</i> <i>Уметь:</i>

ПМ.03

Коды проверяемых компетенций	Показатели оценки результата
ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4.	<i>Иметь практический опыт в:</i> <i>Уметь:</i>

ПМ.04

Коды проверяемых компетенций	Показатели оценки результата
ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4.	<i>Иметь практический опыт в:</i> <i>Уметь:</i>

ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

Вид практики	Количество часов / семестр	Сроки практики	Место прохождения практики	ФИО руководителя практики от колледжа	ФИО руководителя практики от предприятия	Оценка /подпись руководителя
УП.01						
УП.02						
ПП.02						
УП.03						
ПП.03						
ПП.04						

Дата	Содержание работы	Оценка руководи теля практики	Подпись руководи теля практики

Направление на практику студентов

Студенты группы _____ для прохождения практики
номер, наименование группы

по профессии, специальности СПО _____
код, наименование профессии, специальности

Квалификация _____

№ п.п.	Фамилия, имя, отчество студентов	Дата рождения	Примечание
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			
26			
27			

Ответственный за организацию и контроль практики от организации

Мастер п/о _____ / И.О.Ф.

Заведующий практикой _____ / И.О.Ф.

Аттестационный лист по практике

(Ф.И.О. студента (ки) полностью)
Студент (ка) на ___ курсе по профессии СПО _____

(Код и наименование)
Прошел (ла) 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 студентом во время практики	Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиям организации, в которой проходила практика (освоено или не освоено)
1		
2		
3		
4		
5		
6		

Характеристика учебной и профессиональной деятельности студента во время производственной практики

Уровень	Высокий	Средний	Низкий
№ компетенции из карты оценивания			

Рекомендованный разряд _____ по профессии _____

Дата «___» _____ 20__ г.

Подпись руководителя практики (мастера п/о) _____ / _____

Подпись ответственного лица (базы практики) _____ / _____

_____ (подпись, ФИО полностью, должность)

М.П.

КОМПЕТЕНЦИИ И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ УРОВНЕЙ КАЧЕСТВА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПОДГОТОВКИ

№ п/п	Компетенции	Уровни		
		высокий	средний	низкий
1	Соблюдение технических и технологических требований к качеству работы	Выполняет все нормативы, в том числе, при выполнении работ высокой сложности	Выполняет нормативы	Имеют место отклонения
2	Умения самостоятельно планировать выполнение работы	Полностью самостоятельно планирует выполнение работы	Планирует самостоятельно, но иногда обращается за советом к наставнику	Нуждается в помощи мастера или наставника
3	Навыки и умения использования инструмента	Рационально выбирает и использует инструмент, приспособления и оснастку	Правильно использует инструмент, приспособления и оснастку	Есть ошибки в использовании инструмента, приспособлений и оснастки
4	Навыки и умения использования оборудования	Работает с соблюдением всех требований	Работает с соблюдением основных требований	Навыки и умения сформированы недостаточно
5	Овладение приемами работ	Безупречно владеет приемами работ	Владеет приемами работ	Имеют место отдельные замечания и ошибки
6	Навыки и умения осуществлять самоконтроль, контроль качества работ	Постоянно осуществляет самоконтроль, контроль качества выпускаемой продукции - брак в работе отсутствует	Следит за качеством работы, иногда допускает брак, но исправляет его самостоятельно	Контроль работы осуществляет эпизодически, допускает неустраняемые виды брака
7	Понимание схем, технологических карт, технологических процессов	Самостоятельно, правильно читает и использует в работе всю технологическую документацию	Правильно читает несложную технологическую документацию	Нуждается в помощи и пояснениях при самостоятельной работе с технологической документацией
8	Профессиональная самостоятельность	Работает полностью самостоятельно, организован	Работает самостоятельно, но иногда обращается за помощью к наставнику	Нуждается в помощи и (или) контроле
9	Соблюдение требований охраны и безопасности труда	Соблюдает требования ОТ и ТБ, замечания и нарушения отсутствуют	Соблюдает основные требования ОТ и ТБ, есть незначительные замечания, нарушения отсутствуют	Имеют место замечания и (или) нарушения требований ТБ и ОТ
10	Умение рационально организовывать рабочее место	Организует рабочее место рационально, в соответствии с требованиями НОТ	Организует рабочее место рационально, но имеют место несущественные замечания	Рабочее место организовано нерационально, не отвечает предъявляемым требованиям
11	Соблюдение норм расхода материала	Соблюдает нормы, бережно относится к использованию сырья	В общем, соблюдает нормы расхода, но есть	Часто бывают случаи перерасхода сырья (материалов)

		(материалов), электроэнергии и др.	случаи перерасхода сырья (материалов)	
12	Выполнение норм времени	Выполняет рабочую норму времени, соответствующую более высокому квалификационному разряду	Выполняет рабочую норму времени	Есть отклонения от рабочей нормы времени
13	Профессионально значимые личностные качества	Ответственно подходит к выполнению любой работы, безупречно соблюдает трудовую дисциплину, трудолюбив, выдержан, проявляет настойчивость, интерес и целеустремленность	Выполняет работу ответственно, нет нарушений трудовой дисциплины	Имеют место дисциплинарные замечания, к работе относится равнодушно